Diário Municipal de Goiás
AGM ASSOCIAÇÃO GOIANA DE MUNICÍPIOS

Goiás , 12 de Agosto de 2025 • Diario Municipal de Goiás • ANO XIV | Nº 3427

Expediente:
Associação Goiana de Municípios-AGM

Expediente: Associação Goiana de Municípios-AGM

Presidente: Carlos Alberto Andrade Oliveira, Goianira/GO
Diretor Financeiro: José Aparecido Alves Diniz, Abadiânia/GO

DIÁRIO MUNICIPAL DE GOIÁS é uma ferramenta simples, moderna e sustentável que atende à demanda de transparência, agilidade e economicidade das administrações municipais. Solicite sua adesão gratuita pelo agm@agm-go.org.br Associação Goiana de Municípios – AGM Desde 24 de janeiro de 1958

NÓS SOMOS GOIÁS!

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO

PREFEITURA
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 013/2025

O Município de São Francisco de Goiás torna público, a realização da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 013/2025, registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de bens de consumo e permanentes para o Fundo Municipal de Educação de São Francisco de Goiás/GO,** na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, tipo menor preço item, agendada para o dia **26 de agosto das 2025 às 09:00hs**. O Edital estará disponível na sede da Prefeitura ou endereço eletrônico www.saofranciscodegoias.go.gov.br ou e-mail: dep.licitacoes.sf@gmail.com ou no link www.bnccompras.org.br.

São Francisco de Goiás, 11 de agosto de 2025.

GABRIEL LEITE DIAS
Agente de Contratações

Publicado por:
Gabriel Leite Dias
Código Identificador:346EEBC2

PREFEITURA
TERMO DE RATIFICAÇÃO 296/2025

Dispensa de Licitação Nº 296/2025
Processo Administrativo Nº 6342/2025

Considerando o exposto pela Assessoria Jurídica da Prefeitura, **RATIFICO**, o presente procedimento de Dispensa de Licitação nº 296/2025, nos moldes da Lei Federal nº 14.133/21, Art. 75, II, para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES PARA DEMANDA DO SETOR DE ENDEMIAS E DAS UNIDADES DE SAÚDE,** conforme condições e especificações estabelecidas, com proposta homologada para a empresa:

SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o número **06.065.614/0001-38,** situada na cidade de GOIÂNIA, GO, conforme proposta apresentada totalizando o valor Global de **R$ 1.971,01 (MIL, NOVECENTOS E SETENTA E UM REAIS E UM CENTAVO),** com vinculação de contrato até 31/12/2025.

São Francisco de Goiás, 11 de Agosto de 2025.

SUSANA DE SOUZA CHAVES MARTINS ARAUJO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Thaylline Rodrigues Pedroso
Código Identificador:B47F4BAD

PREFEITURA
TERMO DE RATIFICAÇÃO 300/2025

Dispensa de Licitação Nº 300/2025
Processo Administrativo Nº 7246/2025

Considerando o exposto pela Assessoria Jurídica da Prefeitura, **RATIFICO**, o presente procedimento de Dispensa de Licitação nº 300/2025, nos moldes da Lei Federal nº 14.133/21, Art. 75, II, para **CONTRATAÇÃO DE AJUDANTE DE PEDREIRO PARA EXECUÇÃO DE PEQUENOS REPAROS E MANUTENÇÕES NO PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL,** conforme condições e especificações estabelecidas, com proposta homologada para a empresa:

53.244.785 RENATO CORREIA DA SILVA, inscrita no CNPJ sob o número **53.244.785/0001-04,** situada na cidade de SÃO FRANCISCO DE GOIÁS, GO, conforme proposta apresentada totalizando o valor Global de **R$ 5.320,00 (CINCO MIL E TREZENTOS E VINTE REAIS),** com vinculação de contrato até 31/12/2025.

São Francisco de Goiás, 11 de Agosto de 2025.

NILSON CANDIDO BERNARDES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Thaylline Rodrigues Pedroso
Código Identificador:81AC259B

PREFEITURA
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO 302/2025

RATIFICAÇÃO

Dispensa de Licitação Nº 302/2025
Processo Administrativo Nº 7255/2025

Considerando o exposto pela Assessoria Jurídica da Prefeitura, **RATIFICO**, o presente procedimento de Dispensa de Licitação nº 302/2025, nos moldes da Lei Federal nº 14.133/21, Art. 75 II, para**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO DE CIRCUITO DE MONITORAMENTO PARA PRÉDIO E ENTORNO, DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO,** conforme condições e especificações estabelecidas no aviso de intenção, com proposta homologada para as empresas**: 18.056.269DILSON CORREA PERES,** com inscrição no CNPJ/MF: **18.056.269/0001-55,** estabelecida na: R ARISTEU LOUZADA, N192, CENTRO, PETROLINA DE GOIÁS , CEP: 75.480-000, conforme proposta apresentada, na ordem de **R$ 2.670,00** (Dois mil e seiscentos e setenta reais) com vinculação de contrato até 30/12/2025.

São Francisco de Goiás, 11 de agosto de 2025.

SUSANA DE SOUZA CHAVES MARTINS ARAÚJO
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Werônica de Sá Santos
Código Identificador:2212D125

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ADELÂNDIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 003/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 03/2025 DE 11 DE AGOSTO DE 2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ADELÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de atendimento pedagógico junto ao 1º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora MIRIA DE MELO QUEIROZ, matrícula funcional nº 00.544, ocupante do cargo efetivo de Monitora de Creche, para desempenhar suas atividades como Monitora junto à turma do 1º ano do Ensino Fundamental, a partir do dia 11 de agosto de 2025.
Art. 2º A presente designação tem por objetivo atender às necessidades do serviço público, sendo exercida sem prejuízo das atribuições previstas para o cargo ocupado pela servidora.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

LUCIVÂNIA DIAS MENDES
Secretária Municipal de Educação
Município de Adelândia – GO

Publicado por:
Leonardo Doglas Moreira da Silva
Código Identificador:97C1A12B

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA - GO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0036/2025

O **FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA,** Estado de Goiás, faz saber aos interessados que estará realizando licitação, modalidade pregão eletrônico, tipo menor preço por item, objetivando o Registro de Preços para aquisição futura e
eventual de equipamentos para manutenção do Viveiro mantido pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente de Alexânia – GO., Início de recebimento das propostas: às 08h00min do dia 13/08/2025. Fim do recebimento das propostas: às 08h00min do dia 01/09/2025. Início da sessão da disputa de preços: às 10h00min do dia 01/09/2025 (Referência de tempo: horário de Brasília – DF). Local: Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC (https://bnc.org.br). Cópia do **EDITAL** poderá ser obtida no site da Prefeitura Municipal de Alexânia/GO: www.alexania.go.gov.br ou a partir da data de sua publicação, no Portal da Bolsa Nacional de Compras através do endereço eletrônico: https://bnc.org.br. Maiores Informações podem ser obtidas no telefone: (62) 3336-7211.

KELLY CRISTINA MOREIRA DE MELO SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Hanna Raissa de Oliveira Lima
Código Identificador:4A68F1BF

MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA-GO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025 - PROCESSO ADM: Nº 21096/2025

Objeto: Registro de Preços para aquisição futura e eventual de tiras de reagentes de medida de glicemia capilar para punção digital para portadores de diabetes mellitus insulinodependente e para utilização nas unidades de saúde e rede hospitalar, com fornecimentos dos aparelhos glicosímetros sem qualquer custo adicional para a Secretaria.

Empresas vencedoras valor total: R$ 207.925,00(duzentos e sete mil e novecentos e vinte e cinco reais):**QB COMERCIO S.A**(40760938000124) com o item: 2 no valor total de R$ 95.425,00 (noventa e cinco mil e quatrocentos e vinte e cinco reais).**RM HOSPITALAR LTDA**(25029414000174) com o item: 1 no valor total de R$ 112.500,00 (cento e doze mil e quinhentos reais).

ALEXÂNIA - GO, 11 de agosto de 2025.

KELLY CRISTINA MOREIRA DE MELO SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Secretaria Municipal de Administração
Código Identificador:3C05C7BF

MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA-GO
AVISO DE REVOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

O MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA, Estado de Goiás, faz saber aos interessados que decide pela **REVOGAÇÃO** do Pregão Eletrônico n.º 022/2025, cujo o objeto consiste no Registro de preços para a prestação de serviços de segurança, brigadista, locação e montagem de estruturas de palco, tendas, iluminação, sonorização, banheiro químico, gerador, mesas, cadeiras e todos os afins necessários para à realização de diversos eventos e solenidades realizadas pela Prefeitura Municipal de Alexânia – GO e a Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SMDE, pelo período de 12 (doze) meses. A íntegra da decisão poderá ser consultada no sítio www.alexania.go.gov.br.

CAMILA RIBEIRO DE GUIMARÃES
Gestora do Poder Executivo

Publicado por:
Secretaria Municipal de Administração
Código Identificador:AC30E86C

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ALTO HORIZONTE

FMIN - FUNDO MUN DE INFRAESTRUTURA
PORTARIA Nº 51, DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

PORTARIA Nº 51, DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

DESIGNA FISCAL PARA O DESEMPENHO DA FUNÇÃO REFERENTE AO **CONTRATO N°07/2025.**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA,** por seu titular, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o disposto no Art. 117 da Lei 14.133/21 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução devera ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora **CASSIO BENEVIDES FERREIRA**, como fiscal do **CONTRATO n.º 07/2025**, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

Art. 2º - Estabelecer que, para a consecução do objeto proposto neste ato, o servidor ora designado, deverá:

I – Acompanhar a execução e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas no referido contrato sob sua gestão;

– Observar e fazer cumprir o prazo de sua vigência;

II – Observar a regularidade das despesas empenhadas, de conformidade com a previsão de pagamentos;

III – Comunicar à autoridade competente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a data de expiração da vigência do ajuste e a eventual necessidade de prorrogação;

Art. 3º - Estabelecer ainda, que o Fiscal ora designado apresentará ao Gestor do Fundo ou Secretário da pasta que está lotado, relatório mensal sobre a execução do ajuste. O relatório deverá conter:

- Descrição circunstanciada da execução do contrato;

– Eventual descumprimento das cláusulas ajustadas;

III - As ocorrências que o fiscal julgar pertinente relatar, ante a possibilidade de interrupção ou suspensão da execução do contrato; e

IV - A necessidade de tomada de decisões que exorbitarem de suas funções.

Parágrafo único – A periodicidade estabelecida não impede a comunicação eventual de ocorrências consideradas urgentes pelo fiscal.

Art. 4º - Dê-se ciência ao servidor designado.

Art. 5º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Alto Horizonte-GO, 11 de agosto de 2025.

MARCIO ANTONIO FERREIRA
Secretario Municipal de Infraestrutura
Decreto Nº 279/2025

Publicado por:
Sarah Rayane Correia da Costa
Código Identificador:3D6321C9

FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 139/2025

PROCESSO Nº: 6970/2025
INTERESSADO: MUNICÍPIO DE ALTO DE HORIZONTE
SOLICITANTE: : SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 139/2025

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
Certifico e dou fé, que nesta data, foi publicado na AGM Associação Goiana dos Municípios a contratação ALLSEG SEGURADORA S/A, inscrita no CNPJ 67.865.360/0001-27, pelo valor mensal de R$ 1.911,02 (mil novecentos e onze reais e dois centavos) totalizando R$ 22.932,28 (vinte e dois mil novecentos e trinta e dois reais e vinte e oito centavos) Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de Seguro de Responsabilidade Civil de Ônibus (RCO), abrangendo veículos pertencentes à frota escolar da Secretaria Municipal de Educação;

Alto Horizonte-Go,10 de agosto de 2025.

NILDA MOREIRA SALGADO
Responsável Pelas Publicações
Dispensa e Inexigibilidade

Publicado por:
Nilda Moreira Salgado
Código Identificador:1AA035D9

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO PRESENCIAL Nº44/2025

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE de Alto Horizonte Go, AVISA que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, que será realizado e processado de acordo com a Lei n.º 14133/21 conforme o disposto a seguir:
I-MODALIDADE/EDITAL: PREGÃO PRESENCIAL nº 44/2025;
II- TIPO: Menor Preço Por Item;
III- PROCESSO Nº 9867/2025;
IV-OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de insumos médicos e hospitalares para equipar as ambulâncias do Hospital Municipal Darcy Pacheco em Alto Horizonte-Go.
V- DATA AUDIÊNCIA: 22/08/2025 às 08:00 horas.
VI-INFORMAÇÕES/EDITAL:www.altohorizonte.go.gov.br licitacao@altohorizonte.go.gov.br – Fone: (62) 98119-2544

Alto Horizonte - Go, 12 de agosto de 2025.

ANA MARIA FERNANDES DA SILVA –
Agente de contratação da CPL/Decreto 508/2025

Publicado por:
Nilda Moreira Salgado
Código Identificador:B194119A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 532/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025.

DECRETO N° 532/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025.

DELEGA COMPETÊNCIA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PARA OS FINS QUE ESPECIFICA, COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 1.039/2025, ART. 3º, III.

O**PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO HORIZONTE**, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDOque a Lei Municipal nº 1.039/2025 atribui à Secretaria Municipal de Governo a competência para realizar o cadastro de estudantes para o transporte universitário (art. 3º, III);
CONSIDERANDOa necessidade de otimizar a gestão do programa, aproveitando a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, que já possui expertise e proximidade com a comunidade estudantil;
CONSIDERANDO a possibilidade de delegação de competência para órgãos de mesma hierarquia, conforme preceitua o art. 12 da Lei 9.784/99;
CONSIDERANDOo princípio da eficiência na Administração Pública, que recomenda a distribuição de competências de forma a garantir a melhor prestação de serviço;
DECRETA:
Art. 1º Fica delegada à**Secretaria Municipal de Educação**a competência prevista no art. 3º, inciso III, da Lei Municipal nº 1.039, de 25 de junho de 2025, para efetuar o cadastro dos estudantes que desejam usufruir do transporte universitário.
Parágrafo único.A Secretaria Municipal de Educação fica autorizada a expedir regulamento próprio com os prazos e as condições para o cadastramento de que trata o*caput*.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Alto Horizonte, em 08 de agosto de 2025.

DIOGO RODRIGUES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sarah Rayane Correia da Costa
Código Identificador:45F85E8A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 533/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025.

DECRETO N° 533/2025, DE 08 DE AGOSTO DE 2025.

"DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR E TÉCNICO, OFERTADOS EM INSTITUIÇÕES LOCALIZADAS FORA DO MUNICÍPIO DE ALTO HORIZONTE-GO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO HORIZONTE, Estado de Goiás, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 65, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1.039/2025,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar, para fins de execução pelo Poder Executivo Municipal, o serviço de transporte escolar universitário previsto na Lei Municipal nº 1.039, de 25 de junho de 2025, destinado aos estudantes residentes no Município de Alto Horizonte que frequentam cursos de nível superior ou técnico ministrados fora dos limites territoriais do município.

Art. 2º A implementação do serviço de transporte obedecerá às seguintes diretrizes:

I – operação preferencial no turno noturno, atendendo ao art. 2º da Lei Municipal nº 1.039/2025, podendo ser estendida a outros turnos conforme demanda e disponibilidade orçamentária;

II – utilização de frota própria, aluguel de veículos ou contratação de empresa especializada, nos termos do art. 4º da Lei Municipal nº 1.039/2025;

III – demandas atendidas mediante cadastro prévio de estudantes, conforme requisitos do art. 3º da Lei Municipal nº 1.039/2025.

Parágrafo único. A ampliação dos turnos de operação dependerá de estudo de viabilidade técnica e orçamentária, devidamente justificado pela Secretaria competente.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Governo será responsável por:

I - planejar e coordenar o processo licitatório ou de contratação direta para o serviço de transporte;

II - gerir os recursos orçamentários alocados, em conformidade com o art. 5º da Lei Municipal nº 1.039/2025;

III - publicar edital de chamamento e regulamento interno para cadastramento de usuários;

IV-atualizar periodicamente o cadastro dos estudantes beneficiários, com o apoio da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação exercerá a gestão operacional e fiscalizadora do contrato através da Diretoria de Transporte Escolar, competindo-lhe:

I – acompanhar a execução dos itinerários, horários e padrões de segurança;

II – receber e apurar eventuais reclamações ou sugestões dos usuários;

III – emitir relatórios semestrais de desempenho do serviço ao Gabinete do Prefeito.

Art. 5º Os estudantes beneficiários deverão:

I – comprovar residência fixa no Município de Alto Horizonte, mediante documentação hábil;

II – estar regularmente matriculados em cursos reconhecidos pelo MEC;

III – realizar o cadastro junto à Secretaria Municipal de Educação, nos prazos e condições estabelecidos em regulamento próprio, conforme decreto nº 532/2025.

Art. 6º As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta da dotação orçamentária própria, podendo o Poder Executivo proceder à abertura de créditos suplementares, na forma do art. 5º da Lei Municipal nº 1.039/2025.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alto Horizonte, 08 de agosto de 2025.

DIOGO RODRIGUES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sarah Rayane Correia da Costa
Código Identificador:FA8714A6

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVA N. 14925/2025 DO MUNICÍPIO DE ALTO HORIZONTE GO

Processo administrativa n. **14925/2025** do Município de Alto Horizonte GO

EXTRATO CONVÊNIO
CONVÊNIO DE ADESÃO Nº 164/2025/IPASGO-SAÚDE
CONVÊNIO DE ADESÃO Nº 164/2025/IPASGO-SAÚDE A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO HORIZONTE**, na condição de **PATROCINADOR**, inscrita no CNPJ sob nº 33.331.604/0001-70, com sede na Avenida Maracanã, Qd. 17, L.APM-01, S/N, Centro, Alto Horizonte/GO, CEP: 76.560-000, doravante denominado **PATROCINADOR**, neste ato representado pelo Prefeito **DIOGO RODRIGUES DE SOUSA**, regularmente inscrito no CPF sob nº XXX.146.561-XX, e de outro lado, o **SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS E MILITARES DO ESTADO DE GOIÁS - IPASGO SAÚDE**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 50.565.317/0001-43, registrado na Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS sob o nº 424188, como operadora de Planos de saúde na modalidade de autogestão, multipatrocinada. **DO OBJETO DO CONVÊNIO.** O presente Convênio de Adesão tem por objeto disciplinar a prestação de assistência suplementar à saúde dos beneficiários inscritos pelo **PATROCINADOR**, nos termos do regulamento próprio, conforme disposições da Lei Ordinária do Estado de Goiás sob nº 21.880/23, possibilitando o ingresso nos planos de saúde regulamentados pela ANS e operados pelo Ipasgo Saúde, para a adesão espontânea e opcional, bem como garantir a permanência dos beneficiários já ativos no plano, conforme CLÁUSULA 2ª deste Convênio de Adesão. **DA VIGÊNCIA.** O presente Convênio entrará em vigor na data de sua última assinatura eletrônica, com vigência de 60 (sessenta) meses, prorrogáveis por igual período, mediante Termo Aditivo. CONVÊNIO ASINADO EM 06/08/2025. Referência: Processo nº 202421477078833 SEI 77758508.

Publicado por:
Sarah Rayane Correia da Costa
Código Identificador:3BB38307

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 14/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
GABINETE DA SECRETÁRIA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 14/2025

PROCESSO nº 12387/2025
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE ALTO HORIZONTE-GO
CONTRATADA: XERTICA BRASIL LTDA
CNPJ nº 51.476.858/0001-68

OBJETO: A presente Contratação tem por objeto a execução por parte do contratado de serviços técnicos de contratação de solução integrada de produtividade, colaboração e armazenamento em nuvem, por meio do licenciamento de software como serviço (25 licenças Google Workspace Business Starter), incluindo serviços de suporte técnico especializado para atendimento das necessidades do Município de Alto Horizonte.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 04 de agosto de 2025 a 04 de agosto de 2026.

VALOR DO ADITIVO: O valor global do contrato para todo o período de vigência é de **R$ 12.387,00 (doze mil, trezentos e oitenta e sete reais)**, pagos conforme demanda.

LÚCIO RAMOS ROZADO
Secretário Municipal de Governo
Decreto n.º 248/2025

Publicado por:
Sarah Rayane Correia da Costa
Código Identificador:B7128E22

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE

PROCURADORIA GERAL
DECRETO Nº 1020/2025

DECRETO Nº 1020/2025 DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

"EXONERAR ASSESSOR ESPECIAL ADMINISTRATIVO CAA-4".

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerado, **LUIZ GUSTAVO CLAUDINO DUARTE**, inscrito no CPF/MF n.º 711.215.041-83 e CI/RG n.º 7417430 PCII/GO, do **CARGO DE ASSESSOR ESPECIAL ADMINISTRATIVO CAA-4**, na Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, constante nas Leis n.º 0672/2024, de 26 de fevereiro de 2024, n.º 0659/2023, de 06 de outubro de 2023 e n.º 0685/2025, de 25 de fevereiro de 2025, **Símbolo CAA-4**.

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

REGISTRE SE, PUBLIQUE SE DÊ CIÊNCIA E CUMPRA SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO DAS ÁGUAS DOCE, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL APARECIDA DO RIO DOCE ESTADO DE GOIAS, 11 de agosto de 2025.

EDY CARLOS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elimar Luiz Pereira
Código Identificador:A3B5CA3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA 199

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA 199

"Estabelece valores de diárias''

A Secretária Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, no uso das atribuições legais e as concedidas através do Decreto nº 1007/2025 de 07 de julho de 2025, tendo em vista o interesse do Município;

RESOLVE

Art. 1º- Tendo em vista que o Servidor Público Municipal **RONEI ALVES DA SILVA** portador do CPF sob nº **942.913.901-06** ocupante do cargo de **MOTORISTA ESCOLAR**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, empreendeu viagem no dia 08 de Agosto de 2025 no veículo Micro ônibus PRZ-3979, para a cidade de Caçu– Goiás, Levar o micro-ônibus para arrumar a câmara de ré

Art. 2º- Fica a Secretaria Municipal de Finanças autorizada a disponibilizar, o valor de 01 diária, no valor de R$ 60,00 (sessenta reais), conforme autoriza o item 1.1 do Art. 1º do Decreto nº 1007/2025 de 07 de julho de 2025.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO DAS "ÁGUAS DOCE" SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, aos 11 dias do mês de Agosto de 2025.

VANEA MARTINS DE CARVALHO
Secretária de Educação

Publicado por:
Vanea Martins de Carvalho
Código Identificador:CAB044CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA 200

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA 200

"Estabelece valores de diárias''

A Secretária Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, no uso das atribuições legais e as concedidas através do Decreto nº 1007/2025 de 07 de julho de 2025, tendo em vista o interesse do Município;

RESOLVE

Art. 1º- Tendo em vista que o Servidor Público Municipal **ANDERSON MARTINS DA SILVA** portador do CPF sob nº **054.316.496-98** ocupante do cargo de **PSS- MOTORISTA ESCOLAR ME-1** , lotado na Secretaria Municipal de Educação, empreendeu viagem no dia 11 de Agosto de 2025 no veículo Ônibus SDC-2F53, para a cidade de Rio Verde – Goiás, Executar o serviço de transporte dos estudantes universitários, residentes no município, para as faculdades em que estão matriculados na cidade de Rio Verde, Goiás.

Art. 2º- Fica a Secretaria Municipal de Finanças autorizada a disponibilizar, o valor de 01 diária, no valor de R$ 60,00 (sessenta reais), conforme autoriza o item 1.1 do Art. 1º do Decreto nº 1007/2025 de 07 de julho de 2025.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO DAS "ÁGUAS DOCE" SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, aos 11 dias do mês de Agosto de 2025.

VANEA MARTINS DE CARVALHO
Secretária de Educação

Publicado por:
Vanea Martins de Carvalho
Código Identificador:4F6C6672

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 842/2025 – SMS

PORTARIA Nº 842/2025 – SMS DE 11 DE AGOSTO DE 2025

"Dispõe sobre concessão de diárias e dá outras providências".

A Secretária Municipal de Saúde de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 1.007/2025, de 07 de julho de 2025, e considerando o interesse público e a necessidade de deslocamento de servidor para atendimento de demanda da Secretaria,

RESOLVE
Art. 1º Tendo em vista que o Servidor Público Municipal JEFERSON DE OLIVEIRA CAMPOS, Portador do CPF sob o nº XXX.622.01X-XX ocupante do cargo de Assessor Especial IV, empreendeu viagem no dia 08 de agosto de 2025, às cidades de Santa Helena – GO, para transporte de pacientes ao Hospital Herso, por meio de regulação, conforme comprovante, em anexo.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde fica autorizada a disponibilizar o valor correspondente a 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de R$ 60,00 (sessenta reais), conforme item 1.1 do Anexo Único do Decreto nº 1.007/2025.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada às disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás. Aos 11 (onze) dias do mês de agosto de 2025.

ANA CRISTINA COSTA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ana Cristina Costa
Código Identificador:EC1A3690

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 843/2025 – SMS

PORTARIA Nº 843/2025 – SMS DE 11 DE AGOSTO DE 2025

"Dispõe sobre concessão de diárias e dá outras providências".

A Secretária Municipal de Saúde de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 1.007/2025, de 07 de julho de 2025, e considerando o interesse público e a necessidade de deslocamento de servidor para atendimento de demanda da Secretaria,
RESOLVE:
Art. 1º Autorizar a concessão de diária ao servidor público municipal TALISSON JOSE MEDEIROS DA SILVA, inscrito no CPF sob o nº XXX.179.85X-XX, ocupante do cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO CAA-4, em razão de deslocamento realizado no dia 08 de agosto de 2025, à cidade de Rio Verde Goiás, para atendimento de demandas administrativas junto à Regional de Saúde, conforme comprovante anexo.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde fica autorizada a disponibilizar o valor correspondente a 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de R$ 60,00 (sessenta reais), conforme item 1.1 do Anexo Único do Decreto nº 1.007/2025.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada às disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás.

Aos 11 (onze) dias do mês de agosto de 2025.

ANA CRISTINA COSTA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ana Cristina Costa
Código Identificador:4D0D11AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 844/2025 – SMS

PORTARIA Nº 844/2025 – SMS DE 11 DE AGOSTO DE 2025

"Dispõe sobre concessão de diárias e dá outras providências".

A Secretária Municipal de Saúde de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 1.007/2025, de 07 de julho de 2025, e considerando o interesse público e a necessidade de deslocamento de servidor para atendimento de demanda institucional,
RESOLVE:
Art. 1º Fica autorizada a concessão de diária ao servidor público municipal Cleusdete Rodrigues de Oliveira, inscrita no CPF sob o nº XXX.031.55X-XX, ocupante do cargo de Assessor Especial I, em razão de deslocamento realizado no dia 10 de agosto de 2025, ao município de Santa Helena Goiás, com a finalidade de realizar o transporte de pacientes ao Hospital HERSO, por meio de regulação, conforme comprovante em anexo.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde está autorizada a efetuar o pagamento de 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de R$ 120,00 (cento e vinte reais), conforme item 1.3 do Anexo Único do Decreto nº 1.007/2028.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada às disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás.

Aos 11 (onze) dia do mês de agosto de 2025.

ANA CRISTINA COSTA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ana Cristina Costa
Código Identificador:66367386

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 845/2025 – SMS

PORTARIA Nº 845/2025 – SMS DE 11 DE AGOSTO DE 2025

"Dispõe sobre concessão de diárias e dá outras providências".

A Secretária Municipal de Saúde de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº

1.007/2025, de 07 de julho de 2025, e considerando o interesse público e a necessidade de deslocamento de servidor para atendimento de demanda da Secretaria,
RESOLVE:
Art. 1º Autorizar a concessão de diária ao servidor público municipal Lindon Jonson Marques Celestino, inscrito no CPF sob o nº XXX.008.01X-XX, ocupante do cargo de Assessor Administrativo I, em razão de deslocamento realizado no dia 11 de agosto de 2025, à cidade de Rio Verde – GO, para transporte de paciente a clínica CEMAB, e CERV, conforme comprovante anexo.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde fica autorizada a disponibilizar o valor correspondente a 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de R$ 60,00 (sessenta reais), conforme item 1.1 do Anexo Único do Decreto nº 1.007/2025.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada às disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás. Aos 11 (onze) dias do mês de agosto de 2025.

ANA CRISTINA COSTA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ana Cristina Costa
Código Identificador:9BC26D60

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 846/2025 – SMS

PORTARIA Nº 846/2025 – SMS DE 11 DE AGOSTO DE 2025

"Dispõe sobre concessão de diárias e dá outras providências".

A Secretária de Saúde da Prefeitura Municipal de Aparecida do Rio Doce Estado de Goiás, no uso das legais atribuições e as concedidas através do decreto 1.007/2025 de 07/07/2025, tendo em vista o interesse do Município.

RESOLVE
Art. 1º Tendo em vista que o Servidor Público Municipal WANDER TOLEDO, Portador do CPF sob o nº XXX.099.97X-XX ocupante do cargo de Motorista, empreendeu viagem no dia 10 de agosto de 2025, à cidade de Barretos São Paulo transportar pacientes ao Hospital do Amor, conforme comprovante, em anexo.
Art. 2º Fica a Secretaria Municipal de Saúde autorizada a disponibilizar o valor de uma diária sem pernoite a quantia de R$ 120,00 (cento e vinte reais) conforme o item 5.1, e uma diária com pernoite a quantia de R$ 290,00 (duzentos e noventa reais) conforme o item 5.2 do anexo único do decreto 1.007/2025 de 07/07/2025.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada às disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás. Aos 11 (onze) dias do mês de agosto de 2025.

ANA CRISTINA COSTA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ana Cristina Costa
Código Identificador:2F2C3C3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 847/2025 – SMS

PORTARIA Nº 847/2025 – SMS DE 11 DE AGOSTO DE 2025

"Dispõe sobre concessão de diárias e dá outras providências".

A Secretária de Saúde da Prefeitura Municipal de Aparecida do Rio Doce Estado de Goiás, no uso das legais atribuições e as concedidas através do decreto 1.007/2025 de 07/07/2025, tendo em vista o interesse do Município.

RESOLVE
Art. 1º Autorizar a concessão de diária ao servidor público municipal Maycon Rangel Rodrigues Tomé, inscrito no CPF sob o nº XXX.093.55X-XX, ocupante do cargo de Assessor Especial III, em razão de deslocamento realizado no dia 11 de agosto de 2025 à cidade de Rio Verde – GO, Para transporte de paciente à clínica Hemodiálise, conforme comprovante anexo.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde fica autorizada a disponibilizar o valor correspondente a 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de R$ 60,00 (sessenta reais), nos termos do item 1.1 do Anexo Único do Decreto nº 1.007/2025.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada às disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás.

Aos 11 (onze) dias do mês de agosto de 2025.

ANA CRISTINA COSTA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ana Cristina Costa
Código Identificador:01B7A98C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 848/2025 – SMS

PORTARIA Nº 848/2025 – SMS DE 11 DE AGOSTO DE 2025

"Dispõe sobre concessão de diárias e dá outras providências".

A Secretária Municipal de Saúde de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 1.007/2025, de 07 de julho de 2025, e considerando o interesse público e a necessidade de deslocamento de servidor para atendimento de demanda da Secretaria,

RESOLVE:
Art. 1º Autorizar a concessão de diária ao servidor público ELCEBIO GUIMARÃES SOUZA, inscrito no CPF sob o nº XXX.008.61X-XX, ocupante do cargo de Motorista, em razão de deslocamento realizado no dia 11 de agosto de 2025, à cidade de Rio Verde – GO e Santa Helena Goiás, para transporte de paciente ao Hospital Municipal e Herso, conforme comprovante anexo.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Saúde fica autorizada a disponibilizar o valor correspondente a 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de R$ 60,00 (sessenta reais), conforme item 1.1 do Anexo Único do Decreto nº 1.007/2025.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada às disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás. Aos 11 (onze) dia do mês de agosto de 2025.

ANA CRISTINA COSTA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ana Cristina Costa
Código Identificador:6AC6076B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 849/2025 – SMS

PORTARIA Nº 849/2025 – SMS DE 11 DE AGOSTO DE 2025

"Dispõe sobre concessão de diárias e dá outras providências".

A Secretária Municipal de Saúde de Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 1.007/2025, de 07 de julho de 2025, e considerando o interesse público e a necessidade de deslocamento de servidor para atendimento de demanda da Secretaria,
RESOLVE:
Art. 1º Autorizar a concessão de diária ao servidor público municipal Rozenilton Paula de Freitas, inscrito no CPF sob o nº XXX.455.50X-XX, ocupante do cargo de Assessor Especial I, em razão de deslocamento realizado no dia 11 de agosto de 2025, à cidade de Goiânia – GO, para transporte de pacientes as clinicas São Cottolengo e Lumina, conforme comprovante anexo.
Art. 2º Fica a Secretaria Municipal de Saúde autorizada a disponibilizar o valor correspondente a 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de R$ 110,00 (cento e dez reais), conforme o item 3.1 do Anexo Único do Decreto nº 1.007/2025, de 07 de julho de 2025.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogada às disposições contrárias.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás. Aos 11 (onze) dias do mês de agosto de 2025.

ANA CRISTINA COSTA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ana Cristina Costa
Código Identificador:7AB0BE4B

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 084/2025-PREF

ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 084/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18653/2025
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA ELÉTRICA REGULARMENTE REGISTRADA NO CREA E COM COMPROVADA EXPERIÊNCIA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO À CONCESSIONÁRIA EQUATORIAL ENERGIA (EQUATORIAL GOIÁS), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA COMPLETA, INCLUINDO ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETO ELÉTRICO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO, BEM COMO ACOMPANHAMENTO TÉCNICO E SUPORTE Á IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ELÉTRICO NO PARQUE DO PEÃO.

CONSIDERANDO que o art. 75, da Lei nº. 14.133/2021 elenca os possíveis casos de dispensa, especificando em seu inciso I que é dispensável a licitação quando: ***I - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos) no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;***

CONSIDERANDO a necessidade de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA ELÉTRICA REGULARMENTE REGISTRADA NO CREA E COM COMPROVADA EXPERIÊNCIA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO À CONCESSIONÁRIA EQUATORIAL ENERGIA (EQUATORIAL GOIÁS), PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA COMPLETA, INCLUINDO ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETO ELÉTRICO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO, BEM COMO ACOMPANHAMENTO TÉCNICO E SUPORTE Á IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ELÉTRICO NO PARQUE DO PEÃO, ATENDENDO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA DE APARECIDA DO RIO DOCE - GOIÁS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E ART. 75, INCISO I, DA LEI 14.133/2021 DE 01 DE ABRIL DE 2021.

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, solicitando providências no sentido de efetivar a contratação do objeto solicitado;

Entende que é dispensável o processo licitatório para a contratação de empresa especializada em engenharia elétrica regularmente registrada no crea e com comprovada experiência na elaboração de projetos e execução de serviços junto à concessionária equatorial energia (equatorial goiás), para prestação de serviços de assessoria técnica completa, incluindo elaboração, tramitação e aprovação de projeto elétrico de rede de distribuição, bem como acompanhamento técnico e suporte á implantação do sistema elétrico no parque do peão, atendendo as demandas da secretaria municipal de agricultura e pecuária de aparecida do rio doce - goiás, tais como: nos termos do inciso I, do art. 75 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

GABINETE DO PREFEITO DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, 29 de JULHO de 2025.

EDY CARLOS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nadia Line Cabral Dos Santos
Código Identificador:C7393B51

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº089/2025-PREF

ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 089/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18663/2025
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CORDÕES PARA CRACHÁ E PLAQUETAS PATRIMONIAIS.

CONSIDERANDO que o art. 75, da Lei nº. 14.133/2021 elenca os possíveis casos de dispensa, especificando em seu inciso II que é dispensável a licitação quando: ***II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;***

CONSIDERANDO a necessidade de AQUISIÇÃO DE CORDÕES PARA CRACHÁ E PLAQUETAS PATRIMONIAIS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE APARECIDA DO RIO DOCE – GO, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E ART. 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021 DE 01 DE ABRIL DE 2021.

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento, solicitando providências no sentido de efetivar a contratação do objeto solicitado;

Entende que é dispensável o processo licitatório para a aquisição de cordões para crachá e plaquetas patrimoniais, atendendo as

necessidades da secretaria municipal de administração e desenvolvimento de aparecida do rio doce – go, tais como: nos termos do inciso II, do art. 75 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

GABINETE DO PREFEITO DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, 05 de AGOSTO de 2025.

EDY CARLOS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nadia Line Cabral Dos Santos
Código Identificador:C912530F

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO-PREGÃO ELETRONICO N° 012/2025-FMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE APARECIDA DO RIO DOCE-GOIÁS
AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO N° 012/2025, Processo n° 18666/2025, tipo "Menor preço", sob o regime de Menor Preço por item, visando a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES DESTINADOS À UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VEREADOR GILBERTO BERNARDES DE OLIVEIRA, NO MUNICÍPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE – GO, COM RECURSOS ORIUNDOS DA EMENDA PARLAMENTAR Nº 39650004, CONFORME PROPOSTA Nº 11207314000125001, Dep. Fed. Dr. Zacharias Calil em contrapartida com o Município, atendendo as demandas do Fundo Municipal de Saúde de Aparecida Do Rio Doce-Goiás, Conforme especificações constantes nas planilhas e termo de referencia-Anexo I do Edital. **REALIZAÇÃO:** 03 de setembro de 2025 às 08:00 horas. O Edital e seus anexos estará à disposição, na sede administrativa do município, ou ainda no Site Oficial do Município https://aparecidadoriodoce.go.gov.br/, e ainda Portal da Bolsa de Compras – BNC (http://bnc.org.br) "acesso identificado no link – licitações "Informações: Fone (64) 3637-1443 ou E-mail: Licitacoes.rd@gmail.com

aos 11 de agosto de 2025

NÁDIA LINE C. SANTOS-
Agente de Contratação.

Publicado por:
Nadia Line Cabral Dos Santos
Código Identificador:D057AF6B

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO N° 055/2025-PREF

CONTRATO N° 055/2025

Processo nº 18653/2025
Unidade Gestora: ÓRGÃO DO PODER EXECUTIVO DE APARECIDA DO RIO DOCE

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 055/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DO RIO DOCE E A EMPRESA MEDEIROS ENGENHARIA E COMERCIO LTDA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DO RIO DOCE (GO), Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Rua Adalto Fernandes, n° 201, centro, Aparecida do Rio Doce/Go, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº **24.859.316/0001-00**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **EDY CARLOS GONÇALVES**, brasileiro, solteiro, portador do CPF n° 485.527.631-68 e Carteira de Identidade nº 2781901-2° Via – SPTPC/GO, residente e domiciliado nesta cidade de Aparecida do Rio Doce, estado de Goiás, doravante denominada **CONTRATANTE**; e o(a) **MEDEIROS ENGENHARIA E COMERCIO LTDA** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **23.958.983/0001-79**, sediado(a) na Rua Major Oscar Campos N° 409, Qd. 3 Lt. 13-P Andar 1 Sala 1, CEP: 75.901-285, Setor Central, Rio Verde - GO. Doravante designado **CONTRATADO,** neste ato representada por **FERNANDO RODRIGUES MEDEIROS**, empresário, brasileiro, portador do CPF n° 024.691.391-63 e Carteira de Identidade n° 4909572 DGPC-GO, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 18653/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. 084/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

• CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Serviços de contratação de empresa especializada em engenharia elétrica, regularmente registrada no CREA e com comprovada experiência na elaboração de projetos e execução de serviços junto à concessionária Equatorial Energia para prestação de serviços de assessoria técnica completa, incluindo a elaboração, tramitação e aprovação de projeto elétrico de rede de distribuição, bem como o acompanhamento técnico e suporte à implantação do sistema elétrico no **Parque do Peão**, atendendo as demandas da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária de Aparecida do Rio Doce – Goiás, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
1.2.2. O Edital de Dispenda de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
1.2.3. A Proposta do Contratado; e
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	UNID. MEDIDA	QUANT.	R$ UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA COMPLETA, INCLUINDO A ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO E APROVAÇÃO DE PROJETO ELÉTRICO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO, BEM COMO O ACOMPANHAMENTO TÉCNICO E SUPORTE À IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ELÉTRICO NO **PARQUE DO PEÃO**, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE **APARECIDA DO RIO DOCE – GO**. A ÁREA DO "PARQUE DO PEÃO" ESTÁ LOCALIZADA NA BR-364, KM 111, COM AS COORDENADAS (-18.1719.31 E -51.0912.14).	1,0000	SERVIÇO	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00
VALOR TOTAL					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.
2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, compreendendo o período de 06/08/2025 a 06/08/2026, prorrogável por até 05 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.
2.1.1. O **prazo de vigência** será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
2.1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS
3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO
4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO
5.1. PREÇO
5.1.1. O valor total é de R$ 20.000,00 (Vinte mil reais).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO
5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO
5.3.1. O pagamento será efetuado de acordo com o relatório de execução de serviço.
5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal/Fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.
5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor exato dimensionado.
5.4.3. O Gestor do Contrato e o setor competente para proceder o pagamento devem verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.
5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
5.4.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE
6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de (01) um ano, contado da data do orçamento estimado.
6.2. Após o interregno de (01) um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo.
6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
7.1. São obrigações do Contratante:
7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à

execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.21. O prazo de execução dos serviços é de imediato contados expedição da ordem de Fornecimentos

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado. 9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei); 11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

11.2.4. Multa:
a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
b) compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL,
12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.
12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
12.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
12.3.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

FICHA	UNIDADE ORÇAMENTARIA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/NATUREZA DA AÇÃO PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA/FONTE
0089	10.10 SEC. MUN. DE AGRICULTURA E PECUARIA	20.606.0669.2.037 APOIO AS FESTIVIDADES E EXPOSIÇÕES AGROPECUARIAS.	3.3.90.39.00-100 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES
15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ANTICORRUPÇÃO
16.1 - Para execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituem pratica ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma. (Lei Federal 12.846/13 e Decreto Municipal 190/17).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVICOS

17.1 O responsável pelo acompanhamento e fiscalização será o (a) Gabriella de Paula Assis lotado (a) no cargo de Secretária do Meio Ambiente.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA– PUBLICAÇÃO
18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO
19.1. É eleito o Foro da Justiça Federal na Cidade de Caçu-Estado de Estado de Goiás, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Aparecida do Rio Doce, 06 de AGOSTO de 2025

Município De Aparecida Do Rio Doce
EDY CARLOS GONÇALVES
Representante Legal Do Contratante

Medeiros Engenharia E Comercio LTDA
FERNANDO RODRIGUES MEDEIROS
Representante Legal Do Contratado

Testemunhas:

1-

2-

Publicado por:
Nadia Line Cabral Dos Santos
Código Identificador:D56DB19B

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE EMPENHO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº089/2025-PREF

EXTRATO DE EMPENHO
(ART. 75, INCISO II, Lei Federal 14.133/21**)**
PROCESSO: N° 18663/2025
EMPENHO N° 100903/2025. CNPJ: 28.194.914/0002-30
LS COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
VALOR: R$ 7.030,00
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 089/2025
REFERÊNCIA: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE CORDÕES PARA CRACHÁ E PLAQUETAS PATRIMONIAIS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE APARECIDA DO RIO DOCE – GO.
Departamento de Compras, empenho substituindo contrato.

Publicado por:
Nadia Line Cabral Dos Santos
Código Identificador:4B7D3E20

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ARAGARÇAS

CAMARA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS
PORTARIA Nº 91/2025 ARAGARÇAS 11 DE AGOSTO 2025.

"Dispõe sobre a concessão de diária a vereadora para viagem a serviço com destino a Goiânia-GO, com veículo particular, sem pernoite, e dá outras providências."

O Presidente da Câmara Municipal de Aragarças, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como pelo disposto no art. 62, inciso IV, alínea "d" do Regimento Interno e,

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento da vereadora Ana Paula Paulino da silva costa para a cidade de Goiânia-GO para participar da sessão solene em homenagem ao dia do advogado no plenário da assembleia legislativa do goias, e visita constitucional ao TCM-GO para tratar de assuntos relacionados às atividades legislativas e administrativas do Poder Legislativo Municipal;

CONSIDERANDO que a viagem será realizada em veículo particular, conforme previsto no **art. 3º, §2º, inciso II, alínea 'c'** da Resolução nº 70/2025, e não contará com pernoite, cujo valor foi fixado em R$ 800,00 (oitocentos reais), assegurando a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos;

CONSIDERANDO o dever de garantir a transparência e a justificativa formal para todos os atos administrativos que envolvam dispêndio de recursos financeiros,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a vereadora Ana Paula Paulino da silva costa, o valor de R$ 800,00 (oitocentos reais), correspondente à diária para viagem à cidade de Goiânia-GO, sem pernoite, destinada ao cumprimento de agenda oficial de interesse público.

Art. 2º Determinar que a viagem será realizada no dia 11/08/2025, com saída prevista para 02;00 e retorno no mesmo dia.

Art. 3º Estabelecer que o beneficiário deverá apresentar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o retorno, relatório detalhado das atividades realizadas e comprovação da viagem, conforme previsto no art. 5º da Resolução nº 70/2025.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, cumpra-se. Sala da Presidência,

EMERSON BORGES LEÃO
Presidente

Publicado por:
Nair Maria Mota de Oliveira
Código Identificador:BE4E9ECC

CAMARA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS
PORTARIA Nº 93/2025 ARAGARÇAS 11 DE AGOSTO 2025.

"Dispõe sobre a concessão de diária a vereador para viagem a serviço com destino a Goiânia-GO, com veículo particular, sem pernoite, e dá outras providências."

O Presidente da Câmara Municipal de Aragarças, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como pelo disposto no art. 62, inciso IV, alínea "d" do Regimento Interno e,

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento do vereador Antônio Miranda Junior, para a cidade de Goiânia-GO para cumprir agenda oficial na assembleia legislativa do estado de goias, para tratar de assuntos relacionados às atividades legislativas e administrativas do Poder Legislativo Municipal;

CONSIDERANDO que a viagem será realizada em veículo particular, conforme previsto no **art. 3º, §2º, inciso II, alínea 'c'** da Resolução nº 70/2025, e não contará com pernoite, cujo valor foi fixado em R$ 800,00 (oitocentos reais), assegurando a economicidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos;

CONSIDERANDO o dever de garantir a transparência e a justificativa formal para todos os atos administrativos que envolvam dispêndio de recursos financeiros,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao vereador Antônio Miranda Junior, o valor de R$ 800,00 (oitocentos reais), correspondente à diária para viagem à cidade de Goiânia-GO, sem pernoite, destinada ao cumprimento de agenda oficial de interesse público.

Art. 2º Determinar que a viagem será realizada no dia 11/08/2025, com saída prevista para 05:00 hs da manhã.

Art. 3º Estabelecer que o beneficiário deverá apresentar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o retorno, relatório detalhado das atividades realizadas e comprovação da viagem, conforme previsto no art. 5º da Resolução nº 70/2025.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, cumpra-se.

Sala da Presidência,

EMERSON BORGES LEÃO
Presidente

Publicado por:
Nair Maria Mota de Oliveira
Código Identificador:BEF10153

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ARAGARÇAS FMS
AVISO LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico 06/2025

O município de Aragarças, Estado de Goiás, torna público que fará realizar no dia 26 de agosto de 2025, às 13h00min horário local, na modalidade Pregão Eletrônico, cujo objeto**:** Registro de preços visando futura e eventual aquisição de mobiliário hospitalar, a fim, de atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Aragarças/GO, com recursos do processo n° 10465644000124001 Dep. Rubens Otoni. Edital e informações junto à Comissão de Licitação, em horário de expediente, nos telefones (64) 98412-9139 e (64) 3638-2475 ou no www.aragarcas.go.gov.br

CLEICIANY DURÃES LIMA,
Pregoeira.

Publicado por:
Rangeu Galvão da Silva
Código Identificador:70BAEEF6

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS
AVISO DE DISPENSA DE Nº 287/2025

Intenção de dispensa de licitação 287/2025 - com base no §3º do ART. 75 da Lei n. 14.133/2021
A Prefeitura Municipal de Aragarças/GO, neste ato, representado pelo seu Agente de Contratação designado pelo Decreto 39/2024, torna público que tem interesse na aquisição de duas (02) tendas 5x5, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, podendo eventuais interessados apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta publicação, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa.
Limite para apresentação da Proposta de Preços:14-08-2025 às 17H.
O termo de referência da dispensa 408/ADM/2025 encontra-se disponível no sítio eletrônico: https://www.aragarcas.go.gov.br.
A proposta deverá ser entregue no Departamento de Compras, situada a Av. Getulio Vargas, Centro Administrativo, 680, Aragarças/GO ou por email: compras@aragarcas.go.gov.br, das 7h às 17h.

Aragarças, 11 de agosto de 2025.

Departamento de Compras

Publicado por:
Rangeu Galvão da Silva
Código Identificador:1BF881C7

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS
AVISO DE DISPENSA DE Nº 288/2025

Intenção de dispensa de licitação 288/2025 - com base no §3º do ART. 75 da Lei n. 14.133/2021
A Prefeitura Municipal de Aragarças/GO, neste ato, representado pelo seu Agente de Contratação designado pelo Decreto 39/2024, torna público que tem interesse na aquisição de mangueira gotejadora, para o estádio Franciscão, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes, podendo eventuais interessados apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta publicação, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa.
Limite para apresentação da Proposta de Preços:14-08-2025 às 17H.
O termo de referência da dispensa 69/SE/2025 encontra-se disponível no sítio eletrônico: https://www.aragarcas.go.gov.br.
A proposta deverá ser entregue no Departamento de Compras, situada a Av. Getulio Vargas, Centro Administrativo, 680, Aragarças/GO ou por email: compras@aragarcas.go.gov.br, das 7h às 17h.

Aragarças, 11 de agosto de 2025.

Departamento de Compras

Publicado por:
Rangeu Galvão da Silva
Código Identificador:9962AEF2

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS
AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

-CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 03-2025

Onde lê: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ARAGARÇAS FMS
Leia-se: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS

Aragarças, 11 de agosto de 2025.

GISELY VIEIRA TORRES
Agente de Contratação

Publicado por:
Rangeu Galvão da Silva
Código Identificador:AC56EC89

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS
AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

Objeto: contratação de serviços de publicidade institucional por agência de propaganda, nos termos da Lei nº 12.232/2010. Torna publica que julgou e homologou a Concorrência Publica Presencial n.º 003/2025, saindo como vencedor, ITAME - INSTITUTO DE APOIO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL E EDUCACIONAL LTDA, com o valor de R$ 70.000,00 (setenta mil reais).

Aragarças, 11 de agosto de 2025.

GISELY VIEIRA TORRES
Agente de Contratação

Publicado por:
Rangeu Galvão da Silva
Código Identificador:E1CFA683

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS
RETIFICAÇÃO DE AVISO ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

AVISO ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

O Município de Aragarças/Goiás, por intermédio do Departamento de Licitações torna público para conhecimento dos interessados que na forma da Lei 14.133/2021 e suas alterações, a sessão pública de julgamento do Concorrência Pública nº 003/2025, fica adiada para o dia 03 de outubro, às 09:00h, por motivo de alteração do edital. O edital ficará disponível no endereço www.aragarcas.go.gov.br. Thais Vitória Durães Lima – Gestora Municipal.
Onde Lê-se: Às: 09:00h
Leia-se: Às: 13:00h

Aragarças, 11 de agosto de 2025.

GISELY VIEIRA TORRES
Agente de Contratação

Publicado por:
Rangeu Galvão da Silva
Código Identificador:82031227

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ARAGOIÂNIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE DISPENSA

MODALIDADE: Dispensa de Licitação nº **335/2025**
A Prefeitura Municipal de Aragoiânia – GO, manifesta interesse em obter propostas adicionais mais vantajosa, nos termos do art. 75, I, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, para a Dispensa de Licitação, visando a **Contratação de empresa especializada, para Prestação de Serviço e Aquisição de Peças para Van Sprinter, ano 2021, placa: RCJ4E71, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Aragoiânia,** nos moldes constantes do Termo de Referência, conforme especificações do Processo Administrativo **nº 4749/2025**. Os interessados deverão encaminhar proposta de preço para o e-mail: licitacaoaragoiania@gmail.com, ou entregar no Departamento de Licitação - Protocolado, da Prefeitura Municipal de Aragoiânia-GO, até o dia **14/08/2025 as 17:00 horas.**

Aragoiânia-GO, 11/08/2025.

CINTHIA CRISTINA DE AMORIM
Agente de Contratação

Publicado por:
Cinthia Cristina de Amorim
Código Identificador:B6A20390

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGOIÂNIA
AVISO DE DISPENSA

MODALIDADE: Dispensa de Licitação **nº 340/2025.**
A Prefeitura Municipal de Aragoiânia – GO, manifesta interesse em obter propostas adicionais mais vantajosa, nos termos do art. 75, II, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, para a Dispensa de Licitação, visando a **Contratação de empresa especializada, para Aquisição de Móveis (Mesas e Cadeiras), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Aragoiânia,** nos moldes constantes do Termo de Referência, conforme especificações do Processo Administrativo **nº 4644/2025**. Os interessados deverão encaminhar proposta de preço para o e-mail: licitacaoaragoiania@gmail.com, ou entregar no Departamento de Licitação, da Prefeitura Municipal de Aragoiânia-GO, até o dia **14/08/2025 as 17:00 horas.**

Aragoiânia-GO, 11/08/2025.

CINTHIA CRISTINA DE AMORIM
Agente de Contratação

Publicado por:
Cinthia Cristina de Amorim
Código Identificador:D18F3B4F

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGOIÂNIA
AVISO DE DISPENSA

MODALIDADE: Dispensa de Licitação **nº 341/2025.**
A Prefeitura Municipal de Aragoiânia – GO, manifesta interesse em obter propostas adicionais mais vantajosa, nos termos do art. 75, II, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, para a Dispensa de Licitação, visando a **Contratação de empresa especializada, para Aquisição de Material de Jardinagem (SOPRADOR E COMPRESSOR DE AR), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Aragoiânia,** nos moldes constantes do Termo de Referência, conforme especificações do Processo Administrativo **nº 4716/2025**. Os interessados deverão encaminhar proposta de preço para o e-mail: licitacaoaragoiania@gmail.com, ou entregar no Departamento de Licitação, da Prefeitura Municipal de Aragoiânia-GO, até o dia **14/08/2025 as 17:00 horas.**

Aragoiânia-GO, 11/08/2025.

CINTHIA CRISTINA DE AMORIM
Agente de Contratação

Publicado por:
Cinthia Cristina de Amorim
Código Identificador:102ABF64

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS

ARENOPOLIS PREFEITURA MUNICIPAL GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO "RATIFICA OS TERMOS DO ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 317/2025".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS**, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei Orgânica do Município de Arenópolis, Goiás, em conformidade com o que dispõe o artigo 72, inciso VIII, da Lei 14.133/2021, **RATIFICA** o **Ato Declaratório de Dispensa de Licitação nº 317/2025**, constante do processo de dispensa de Licitação para **Contratação de empresa para fornecimento de peças e prestação de serviços de manutenção e reparos no veículo Van Citroen de placa SCN-3I69, conforme as necessidades do Fundo Municipal de Assistência**

Social de Arenópolis-Go. com base no artigo 75, § 7º – da Lei Federal nº 14.133/2021, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde de Arenópolis-Go**.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS, GOIÁS, 11 de agosto de 2025.

DELMIRO DE OLIVEIRA CANO
Prefeito Municipal de Arenópolis-GO

Publicado por:
Hugo Moreira Dos Santos
Código Identificador:26149697

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARENOPOLIS
ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA DE LICITACÃO Nº 317/2025

"DECLARA DISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPAROS NO VEÍCULO VAN CITROEN DE PLACA SCN-3I69, CONFORME AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARENÓPOLIS-GO.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARENÓPOLIS-GO, no uso de suas atribuições legais e, especialmente nos termos do Artigo 75, inciso I da Lei 14.133/2021, e suas modificações posteriores;

CONSIDERANDO a previsão legal do artigo 75, § 7º – da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual dispõe que "§ 7º Não se aplica o disposto no § 1º deste artigo às contratações de até R$ 10.036,10 (dez mil trinta e seis reais e dez centavos) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças."

CONSIDERANDO o parecer jurídico emitido.

CONSIDERANDO que a referida contratação de empresa para fornecimento de peças e prestação de serviços de manutenção e reparos no veículo Van Citroen de placa SCN-3I69, conforme as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Arenópolis-Go.

CONSIDERANDO que os preços praticados pelo fornecedor abaixo citado são vantajosos para a Administração, porque acompanha a média dos preços praticados pelas empresas do ramo, o que eliminaria maiores gastos, com empresas de outras regiões mais distantes.

CONSIDERANDO que não se encontram vigentes licitações para prestação de serviço deste item no âmbito do Município de Arenópolis-Go.

DECLARA:
Art. 1º - Fica declarada a dispensa de licitação para prestação de serviço, conforme tabela abaixo:
R. CAR AUTO CENTER COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 40.988.105/0001-15

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MEDIDA	MEDIA	TOTAL
9	PNEU 225/75/16	2	UND	R$ 855,00	R$ 1.710,00
TOTAL					R$ 1.710,00

RPV AUTO CENTER LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 26.427.306/0001-12

ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	MEDIDA	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	OLEO 5W30 GALÃO 4 LT	2	UND	R$ 300,00	R$ 600,00
2	LIMPA AR CONDICIONADO	1	UND	R$ 45,00	R$ 45,00
3	FILTRO AR CONDICIONADO	1	UND	R$ 110,00	R$ 110,00
4	FILTRO DE COMBUSTIVEL	1	UND	R$ 421,00	R$ 421,00
5	FILTRO DE MOTOR	1	UND	R$ 415,00	R$ 415,00
6	FILTRO AR MOTOR	1	UND	R$ 410,00	R$ 410,00
7	MÃO DE OBRAS	1	UND	R$ 400,00	R$ 400,00
8	SCANNER	1	UND	R$ 200,00	R$ 200,00
10	BALANCIAMENTO	4	UND	R$ 25,00	R$ 100,00
11	ALINHAMENTO	1	UND	R$ 100,00	R$ 100,00
TOTAL					**R$ 2.801,00**

- EMPRESAS VENCEDORAS:
• R. CAR AUTO CENTER COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 40.988.105/0001-15, estabelecida na Avenida Jose Candido Vieira, nº 1652, quadra 07, lote 60/61, CEP: 76.200-000, Bairro mato Grosso, Iporá-Go; venceu o **Item 9 no valor total de R$ 1.710,00 (mil e setecentos e dez reais).**
• RPV AUTO CENTER LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 26.427.306/0001-12, estabelecida na Avenida Jose Candido Vieira, nº 1632, quadra 07, lote 59, CEP: 76.200-174, Bairro mato Grosso, Iporá-Go; venceu os **Itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11 no valor total de R$ 2.801,00 (dois mil e oitocentos e um reais)**, que deverá ser pago após a prestação de serviço e emissão da nota fiscal.

Art. 3º - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário

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

Arenópolis-Go, 08 de agosto de 2025.

CÍCERA PACHECO DE ARAÚJO
Fundo Municipal de Assistência Social de Arenópolis-GO

Publicado por:
Hugo Moreira Dos Santos
Código Identificador:66C7D9D7

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BALIZA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE BALIZA, ESTADO DE GOIÁS, torna público que, **no dia 22/08/2025 às 08h30min, será realizada licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2025**, tipo menor preço por item, para contratação da **prestação de serviços de Transporte Escolar**, circunscrito no território do Município de Baliza, Estado de Goiás, para o período de 2025, a ser prestado a Secretaria Municipal de Educação, por empresas que atuem na área de transporte escolar. O Edital e maiores informações serão obtidos no site *baliza.go.gov.br*; no endereço à Avenida Goiás, nº. 200, centro, Fone/fax: (64) 3660-1096; no horário das 08:00h às 11:00h e das 13:00 às 17:00h ou pelo email: licitabaliza2022@gmail.com

Baliza/GO, 05 de agosto de 2025.

DEUZELI ALVES DO CARMO –
Pregoeira

Publicado por:
Deuzeli Alves do Carmo
Código Identificador:0D198AE9

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI DE GOIÁS

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BURITI DE GOIÁS
RESOLUÇÃO SME 001/2025

RESOLUÇÃO SME Nº 001/2025, de 12 de agosto de 2025.

"Estabelece normas para a modalidade de Educação Especial e Atendimento Educacional Especializado (AEE) aos alunos de educação infantil e ensino fundamental matriculados nas escolas públicas

municipais que integram a Rede Municipal de Ensino de Buriti de Goiás e dá outras providências correlatas."

Elizângela Lopes da Silva Gomes, Secretária de Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no disposto na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/96), no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990), no Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005/14), Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/15), Decreto Federal nº 7.611/11, Decreto Federal nº 3.298/99, Lei Federal nº 12.764/12, e regulamentações dos Conselhos Estadual e Nacional de Educação, Decreto de nomeação número 303/2022, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a Educação Especial e o Atendimento Educacional Especializado (AEE) no âmbito da Rede Municipal de Ensino, diante do direito do aluno à educação de qualidade, igualitária, inclusiva e centrada no respeito à diversidade humana;

CONSIDERANDO que o atendimento escolar de alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação, nos termos da legislação nacional vigente, far-se-á preferencialmente em classes comuns da rede regular de ensino, com apoio de serviços especializados organizados na própria ou em outra unidade escolar, ou, ainda, por meio de entidades especializadas em educação especial conveniadas ou em parcerias através de termo de colaboração ou de fomento com o poder público municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de se garantir atendimento educacional especializado e inclusivo que, respeitando as características individuais do público-alvo da educação especial, garante pleno desenvolvimento do educando;

CONSIDERANDO, ainda, os princípios constitucionais da Eficiência, Legalidade, Impessoalidade e Imparcialidade que devem nortear os atos administrativos.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 1º – A Educação Especial, direito fundamental, público e subjetivo da pessoa, na Perspectiva da Educação Inclusiva , é um processo definido por uma proposta pedagógica que assegure recursos e serviços educacionais especiais, organizados institucionalmente, para apoiar, complementar e suplementar o ensino regular, com o objetivo de garantir a educação escolar e promover o desenvolvimento das potencialidades dos educandos que apresentam deficiência, transtornos globais do desenvolvimento (TGD)/Transtorno do Espectro Autista (TEA) e altas habilidades/ superdotação, visando o desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania.

Art. 2º – A Educação Especial é uma modalidade de ensino que perpassa todos os níveis, etapas e modalidades, realiza o atendimento educacional especializado, disponibiliza os recursos e serviços e orienta quanto a sua utilização no processo de ensino e aprendizagem nas turmas comuns do ensino regular.

Art. 3º - O Sistema Municipal de Ensino deve assegurar a matrícula dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista e os com altas habilidades/superdotação nas classes comuns do ensino regular nas escolas da Rede Municipal de Ensino e no Atendimento Educacional Especializado (AEE), realizado no contraturno escolar, promovendo o acesso e as condições para uma educação de qualidade, nos termos desta Resolução e do disposto na legislação educacional em vigor.

Art. 4º – Para os fins desta Resolução, considera-se público-alvo da Educação Especial os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino com:

I – Deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial, os quais, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

II - Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD)/Transtorno do Espetro Autista (TEA): aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação verbal ou não verbal, ausência de reciprocidade social e dificuldade em desenvolver e manter relações apropriadas ao nível de desenvolvimento da pessoa. Além disso, apresenta um repertório de interesses e atividades restrito e repetitivo, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados. Assim sendo, são comuns a excessiva adoção de rotinas e padrões de comportamento ritualizados, bem como interesses restritos e fixos. Incluem-se nessa definição alunos com transtorno do espectro do autismo, síndrome de Rett, outras síndromes e transtorno desintegrativo da infância.

III - Altas habilidades ou superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

Art. 5º – A Rede Municipal de Ensino organizar-se-á de modo a prever e prover um sistema de Educação Especial na perspectiva de Educação Inclusiva que contemple as seguintes atribuições:

I - Elaborar planos de ação para área de educação especial na Educação Infantil e Ensino Fundamental;

II - Promover o processo de aprendizagem, por métodos eficientes e atualizados, considerando as necessidades educacionais especiais dos alunos da Rede Municipal de Ensino;

III - Fazer o acompanhamento da demanda, com vistas a propor e implantar políticas públicas com o objetivo de suprir as necessidades da educação especial na Rede Municipal de Ensino;

IV - Interagir com os demais segmentos municipais, tais como, Assistência Social, Saúde, Conselho Tutelar, entre outros, no sentido de garantir informações e adequações na atenção à pessoa com deficiência;

V - Conscientizar a comunidade escolar quanto aos direitos da pessoa com deficiência e suas necessidades em relação à educação, lazer e saúde, visando à independência do indivíduo;

VI - Organizar capacitações relacionadas à educação especial e áreas afins para os profissionais da educação da Rede Municipal de Ensino;

VII - Prover acessibilidade arquitetônica, nos mobiliários, material didático e pedagógico, comunicação e informação;

VIII - Manter o quadro de profissionais condizente com a demanda garantindo a oferta de serviço de qualidade.

Art. 6º – As escolas da Rede Municipal de Ensino organizar-se-ão de modo a assegurar:

I - distribuição ponderada dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação pelas várias classes do ano escolar em que forem classificados, buscando adequação entre a idade e série/ano, para que todos se beneficiem das diferenças e ampliem, positivamente, suas experiências, dentro do princípio de educar para a diversidade;

I - prever em seu regimento interno e em seu projeto político-pedagógico as diretrizes operacionais da educação inclusiva;

II - flexibilizações curriculares que considerem metodologias de ensino diversificadas e recursos didáticos diferenciados para o

desenvolvimento de cada aluno, em consonância com o projeto pedagógico da escola;
III - professores habilitados para o atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos;

IV - sustentabilidade do processo escolar, mediante aprendizagem cooperativa em sala de aula, trabalho de equipe na escola e constituição de redes de apoio, com a participação da família e de outros agentes da comunidade no processo educativo;

V - serviços de apoio pedagógico especializado, mediante:

disponibilização de atendimento educacional especializado a se efetivar em sala de recursos multifuncionais e/ou em instituição especializada, por meio da utilização de procedimentos, equipamentos e materiais próprios, assim como mediante a atuação de professor especializado na área da necessidade constatada para orientação, complementação ou suplementação das atividades curriculares, em período diverso da classe comum em que o aluno estiver matriculado;

VI - Oferta de apoios didático-pedagógicos alternativos necessários à aprendizagem, à comunicação, com utilização de linguagens e códigos aplicáveis, bem como à locomoção.

CAPÍTULO II
DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art. 7º – A rede municipal de ensino deve assegurar o Atendimento Educacional Especializado (AEE) aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação, que será realizado em salas de recursos multifuncionais instaladas nas unidades educacionais, no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns.

Parágrafo único – O Atendimento Educacional Especializado (AEE) poderá ser ofertado por meio de instituições especializadas conveniadas/parceiras com o poder público municipal sempre que a rede municipal de ensino não tiver disponibilidade de atendimento de toda a demanda, ou, ainda, nas hipóteses em que a instituição especializada possa ofertar recursos mais adequados à deficiência do aluno.

Art. 8º – O Atendimento Educacional Especializado (AEE) tem como função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidades que minimizem as barreiras para a plena participação dos alunos no processo educacional, considerando suas necessidades específicas.

§1º - Consideram-se recursos de acessibilidade na educação aqueles que asseguram condições de acesso ao currículo dos alunos com deficiência ou mobilidade reduzida, promovendo a utilização dos materiais didático e pedagógicos, dos espaços, dos mobiliários e equipamentos, dos sistemas de comunicação e informação e dos demais serviços.

§2º - O Atendimento Educacional Especializado (AEE) complementa e/ou suplementa a formação dos alunos com vistas à autonomia e independência na escola e fora dela e deve ocorrer nas seguintes formas:

I - complementar à formação dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista, como apoio permanente e limitado no tempo e na frequência dos estudantes às salas de recursos multifuncionais; ou
II - suplementar à formação de estudantes com altas habilidades ou superdotação.

§3º - As atividades desenvolvidas no Atendimento Educacional Especializado (AEE) diferenciam-se daquelas realizadas na sala de aula comum, não sendo substitutivas à escolarização.

Art. 9º – O atendimento Educacional Especializado- AEE será realizado em salas de recursos multifuncionais da própria unidade escolar, no turno inverso ao da escolarização e em casos excepcionais no próprio turno, devendo casos excepcionais serem analisados e devidamente justificados pelo diretor e equipe técnica pedagógica da Rede Municipal de ensino.

Art. 10 – Na organização das salas de recursos multifuncionais observar-se-á que:

I - o seu funcionamento ocorrerá de acordo com a demanda do alunado, de modo a atender alunos individualmente ou em turmas com pequenos grupos observada as necessidades do(s) aluno(s);

II - as turmas poderão ser instaladas para atendimento de alunos de qualquer série/ano, etapa ou nível de ensino (educação infantil e ensino fundamental).

III – a sala de recursos será regida por Professor especialista na área de Educação Especial, devidamente habilitado nos termos da legislação em vigor;
Art. 11 - O Atendimento Educacional Especializado será de no mínimo 40 minutos, contemplando momentos destinado ao aluno e ao professor para preenchimento do Relatório Descritivo;
Art. 12 – Caberá ao Professor de Atendimento Educacional Especializado sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação municipal vigente, além do atendimento prestado ao aluno:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

II – participar da realização da avaliação pedagógica inicial dos alunos público-alvo da Educação Especial, juntamente com a Comissão Técnico-Pedagógica de Educação Especial, dimensionando a natureza e o tipo de atendimento indicado, além do tempo necessário à sua viabilização e identificação das demais necessidades educacionais do aluno;

III - orientar e acompanhar a aprendizagem dos alunos das classes/aulas regulares;

IV - elaborar relatório descritivo da avaliação pedagógica;

V - elaborar e desenvolver o Plano de Atendimento Individualizado – PEI dos alunos público-alvo da Educação Especial, em parceria com suas famílias e demais membros da equipe escolar;

VII - oferecer apoio técnico-pedagógico ao professor da classe do ensino regular, indicando os recursos pedagógicos e de acessibilidade, bem como estratégias e orientações metodológicas;

VIII - manter atualizados os registros de todos os atendimentos efetuados, conforme instruções estabelecidas para cada área destinada ao público-alvo da Educação Especial;

IX - orientar os pais ou responsáveis pelos alunos, bem como a comunidade, quanto aos procedimentos educacionais e encaminhamentos sociais, culturais e de saúde;

X - participar das demais atividades pedagógicas programadas pela escola;

XI - orientar servidores, alunos e professores da escola para a promoção da cultura educacional inclusiva.

Art. 13 – Para o exercício da função de professor de Atendimento Educacional Especializado para atuação em sala de atendimento Educacional Especializado das unidades educacionais, será exigida a formação em curso de graduação de Pedagogia ou outras Licenciaturas, ambos com pós graduação *lato sensu* em Atendimento Educacional Especializado ou pós graduação *latu sensu* em Psicopedagogia Clínica ou Institucional ou pós graduação *Latu sensu* em Educação Especial ou pós graduação *latu sensu* em Educação Inclusiva ou pós graduação latu sensu em Neuropsicopedagogia Clínica ou institucional.

Art. 14 – Cabe a Secretaria Municipal de Educação:

I - proceder ao levantamento da demanda das salas de recursos multifuncionais, visando à otimização do atendimento;

II – regulamentar, anualmente, a atribuição de classes e/ou aulas e os horários destinados ao atendimento a ser realizado pelos Professores de Educação Especial e demais profissionais especialistas na área de educação especial;
III - orientar e manter as Unidades Escolares informadas sobre os serviços ou instituições especializadas conveniadas/parceiras com o poder público municipal, mantendo contatos com as mesmas, de forma a agilizar o atendimento de alunos;
V – instituir, por meio de ato próprio, a Comissão Técnico-Pedagógica de Educação Especial, a que se refere o art. 15 desta Resolução;

CAPÍTULO III
DA COMISSÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 15 – O atendimento escolar a ser ofertado ao aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação deverá ser orientado por avaliação pedagógica realizada por Comissão Técnico-Pedagógica de Educação Especial instituída para essa finalidade, observado o disposto nesta Resolução.

Art. 16 – A Comissão Técnico-Pedagógica de Educação Especial será responsável pela emissão de pareceres e avaliações, iniciais e periódicas, das necessidades educacionais dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação, matriculados na Rede Municipal de Ensino.

§1º - Os pareceres e/ou avaliações educacionais da Comissão também subsidiarão a matrícula dos alunos na modalidade de educação especial, bem como deverão ser efetuados periodicamente para fins de acompanhamento das necessidades educacionais dos alunos, nos termos desta Resolução.

§2º - Os pareceres e avaliações da Comissão serão encaminhados para a ciência e homologação pela Secretaria municipal de educação.

Art. 17 - Comissão Técnico-Pedagógica de Educação Especial será designada pela Secretaria Municipal de Educação e integrada, no mínimo, pelos seguintes profissionais:
I – Professor pedagogo, da Rede Municipal de Educação, com especialização em psicopedagogia;

II – Psicóloga Escolar da Rede Municipal de Educação;

III – Assessoras Pedagógicas da Rede Municipal de Educação;

IV- Assistente Social com formação superior na área.

Parágrafo único – A Comissão poderá ser integrada por outros profissionais, conforme dispuser o ato de designação dos membros a ser expedido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 18 - A Comissão Técnico-Pedagógica de Educação Especial poderá, ainda, articular-se com outros profissionais, inclusive da área da saúde, bem como solicitar documentos clínicos que a família do aluno disponha, para fins de complementação de seus pareceres e avaliações, contudo, tal medida não será imprescindível para a definição das necessidades educacionais individuais dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino.

Art. 19 - Cabe à Comissão Técnico-Pedagógica de Educação Especial deliberar, dentre outras necessidades individuais do aluno, sobre:

I – quantidade de dias e/ou horas de frequência no AEE – Atendimento Educacional Especializado;

II - necessidade ou não de disponibilização de profissional de apoio escolar para acompanhar o aluno matriculado na modalidade de educação especial, em atividades de alimentação, higiene ou locomoção e/ou em atividades pedagógicas auxiliares ao professor titular de classe/turma, devendo, inclusive, esclarecer se o atendimento deve ser exclusivo ou compartilhado com outros alunos com necessidades semelhantes.
III - na hipótese de disponibilização de profissional de apoio escolar ao aluno, nos termos do inciso anterior, cabe à Comissão avaliar periodicamente a necessidade de permanência do profissional.

IV – demais atribuições previstas nesta Resolução.

Parágrafo único - O serviço do Profissional de Apoio Escolar a que se referem os incisos II e III deste artigo, como uma medida a ser adotada no âmbito do rede de ensino municipal, no contexto educacional, deve ser disponibilizado sempre que identificada a necessidade individual do estudante, visando à acessibilidade às comunicações, recursos pedagógicos e à atenção aos cuidados pessoais, sendo que, dentre os aspectos a serem observados na oferta desse serviço educacional, destaca-se que esse apoio:

I - Destina-se aos estudantes que não realizam as atividades de alimentação, higiene, comunicação ou locomoção com autonomia e independência, possibilitando seu desenvolvimento pessoal e social;

II - Justifica-se quando a necessidade específica do estudante não for atendida no contexto geral dos recursos pedagógicos e/ou dos cuidados disponibilizados aos demais estudantes;

III - Não é substitutivo à escolarização ou ao atendimento educacional especializado (AEE), mas articula-se às atividades da aula comum, da sala de recursos multifuncionais e demais atividades escolares;

IV - Deve ser periodicamente avaliado pela escola, pela comissão Técnica pedagógica, quanto a sua efetividade e necessidade de continuidade.

V - o Profissional de Apoio Escolar deverá ter o ensino médio, e participar de curso de formação continuada em serviço.

VI - Excepcionalmente, discricionariamente da gestão da secretaria municipal de educação e com o intuito de garantir o direito constitucional à educação, a administração poderá contratar auxiliar de sala que estejam cursando o ensino médio, desde que participe de curso de formação ofertado pela Secretaria Municipal de Educação.

VlI - De acordo com as necessidades educacionais especiais das crianças/estudantes, o Profissional de Apoio Escolar poderá apoiar mais de um aluno no mesmo turno, contribuindo, dessa forma, para construção de autonomia dos educandos.

CAPÍTULO IV
DA FREQUÊNCIA ESCOLAR REDUZIDA

Art. 20 – Fica autorizada a frequência escolar reduzida, tanto em relação à carga horária diária, quanto em relação aos dias letivos previstos no Calendário Escolar Anual, aos alunos da Rede Municipal de Ensino que, em razão de sua saúde física e/ou mental, possa acarretar riscos ou transtornos diversos ao próprio aluno, ao ambiente escolar e/ou aos membros que o integra.
§ 1º - O disposto neste artigo não desobriga o cumprimento do mínimo de dias 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar previstas na Lei Federal n. 9.394/1996, observado o disposto nos parágrafos seguintes.
§2° - A flexibilização de carga horária a que se refere este artigo pode ocorrer tanto em relação às horas previstas para a jornada de aulas da classe regular como também para a jornada do AEE realizado no contraturno escolar, computando-se ambas as jornadas para fins de cumprimento do mínimo de dias letivos e horas de efetivo trabalho escolar disposto no parágrafo anterior.

Art. 21 – A frequência escolar reduzida poderá ser autorizada mediante parecer da Comissão Técnico-Pedagógica de Educação Especial, nos seguintes casos:

I – Solicitação do pai ou responsável pelo aluno, instruído com atestado ou declaração de médico, constando o período que o aluno deverá ficar afastado das atividades escolares e/ou orientação de cumprimento de carga horária reduzida, pautada em determinada situação concreta;

II – Solicitação encaminhada pelo Conselho Tutelar ou órgão equivalente do Ministério Público, constando o período que o aluno deverá ficar afastado das atividades escolares e/ou orientação de cumprimento de carga horária reduzida, pautada em determinada situação concreta;

III - Solicitação de qualquer membro da equipe escolar que oferta atendimento ao aluno, após a homologação da comissão técnico Pedagógica e ciência dos pais e/ou responsáveis, a vista da situação concreta vivenciada no ambiente escolar;

IV – Indicação, pela própria Comissão Técnico-Pedagógica de Educação Especial, a partir de conclusões oriundas de avaliação pedagógica periódica e/ou a vista de situações concretas vivenciadas pela equipe no ambiente escolar.
Parágrafo único – A implementação das medidas recomendadas no parecer da Comissão Técnico-Pedagógica de Educação Especial somente terá efeito após a ciência dos pais ou responsáveis pelo aluno e demais profissionais que atendem o aluno na classe regular e no Atendimento Educacional Especializado (AEE), concluído o procedimento previsto nesta Resolução.

Art. 22 – A decisão favorável à frequência escolar reduzida poderá ser revista e/ou revogada a qualquer tempo, mediante solicitação do pai ou responsável legal, da Secretaria Municipal de Educação e/ou a critério da própria Comissão Técnico-Pedagógica de Educação Especial, sendo que, em qualquer caso, a revogação pautar-se-á em novo parecer da Comissão, devidamente fundamentado.

CAPÍTULO V
DA TERMINALIDADE ESPECÍFICA e ACELERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 23 – Em se tratando de alunos com significativa defasagem idade/série/ano e severa deficiência mental ou grave deficiência múltipla, que não puderem atingir os parâmetros exigidos para a conclusão do ensino fundamental, as escolas da Rede Municipal de Ensino poderão, com fundamento no inciso II do artigo 59 da Lei Federal nº 9.394/96, expedir certificação com terminalidade específica de estudos.

Parágrafo único – A terminalidade específica é uma certificação de conclusão de escolaridade de determinada série/ano do ensino fundamental, fundamentada em avaliação pedagógica e acompanhada de histórico escolar, contendo de forma descritiva, as habilidades e competências atingidas pelo educando, nos termos desta Resolução.
Art. 24 - A terminalidade específica somente poderá ocorrer:

I - em casos plenamente justificados, com participação e anuência da família;

II - mediante relatório de avaliação pedagógica da Comissão Técnico-Pedagógica de Educação Especial, podendo, ainda, ser balizada por profissionais da área da saúde.

Parágrafo único – O procedimento de Terminalidade Específica deverá conter, no mínimo:

I – Requerimento do aluno através de seu representante legal e/ou da equipe escolar, com as justificativas do pedido;

II – Relatório elaborado pelo professor (es) que o atendem, inclusive do Professor Especialista de Educação Especial que, a partir do Plano de Ensino e/ou Plano de Atendimento Individual, deverá elencar as habilidades atingidas pelo aluno e elaborar avaliação pertinente às habilidades.

III – Parecer, com a justificativa sobre deferimento ou indeferimento do pedido de terminalidade de estudos, emitido pela Comissão Técnico-Pedagógica de Educação Especial, mediante análise dos requisitos previstos nesta Resolução, acompanhados dos relatórios e avaliações do aluno, feitos pela equipe escolar.

Art. 25 - Ante a homologação pela Secretaria municipal de Educação e decisão final de recursos, se for o caso, caberá ao estabelecimento de ensino no qual o aluno está matriculado emitir a certificação de Terminalidade Específica de Estudos e o Histórico Escolar onde estarão elencadas as habilidades dominadas pelo aluno.

Art. 26 – O histórico escolar de certificação de terminalidade específica será descritivo e conterá:

Identificação da Unidade Escolar

Dados de identificação do aluno

Registros relativos aos períodos, séries, etapas ou anos letivos, carga horaria e frequência do aluno

Assinatura dos responsáveis pela expedição do documento

Indicação quanto ao nível de adiantamento para prosseguimento dos estudos, se for o caso

Indicação de alternativas educacionais

Relação de demais documentos com cópia anexada ao histórico sendo: parecer descritivo, atestados e avaliações advindos das observações de outros profissionais

Art. 27 - Tratando-se de aluno com altas habilidades/superdotaçãono campo acadêmico, que apresentem grande facilidade e rapidez no domínio de conceitos e procedimentos em todas as áreas do conhecimento (linguagens, matemática, ciências da natureza e ciências humanas), a unidade escolar poderá lhe oferecer oportunidades de vivência de atividades de aceleração de estudos, desde que:

I - os índices de desempenho acadêmico alcançados pelo aluno nas avaliações escolares regulares, a que for rotineiramente submetido, destaquem-se pelo grau de excelência alcançado;

II - o atestado de avaliação psicológica do aluno, realizada por profissionais com formação acadêmica, experiência e/ou tradição na área de identificação dos alunos, de que trata esta resolução, comprove que, além das altas habilidades/superdotação, o aluno possui maturidade emocional compatível com a faixa etária da idade ou do ano/série escolar inicialmente indicado;

III- o parecer pedagógico emitido pela unidade escolar ateste o esgotamento e a ineficácia das oportunidades de enriquecimentocurricular já vivenciadaspelo aluno, devidamente comprovados por relatório elaborado a partir de portfólio;

IV- a avaliação psicológica de maturidadepsicoemocionalou multiprofissional solicitada pela Secretaria Municipal de Educação seja ratificada pelos pais do aluno, ou por seus responsáveis;

V - mediante relatório de avaliação pedagógica da Comissão Técnico-Pedagógica de Educação Especial, devidamente analisada e homologada pela secretaria Municipal de educação, podendo, ainda, ser balizada por profissionais da área da saúde.

Art. 28 - A solicitação de aceleração de estudos de aluno deverá ser formulada pelo pai ou responsável, pela equipe escolar ou pelo próprio aluno quando maior de idade, mediante requerimento dirigido à direção da unidade escolar, que se responsabilizará pelas orientações complementares que se fizerem necessárias.

CAPÍTULO VI
DO CURRICULO

Art. 29 - A organização e a operacionalização dos currículos escolares são de competência e responsabilidade das instituições de ensino, devendo constar no Regimento Escolar e em sua Proposta Pedagógica as disposições necessárias para o atendimento às necessidades educacionais especiais das crianças/estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista ou altas habilidades/superdotação respeitadas, além da proposta do Documento Orientador Curricular e a Base Nacional Comum Curricular - BNCC.

Art. 30 - As escolas devem garantir a adaptação curricular, sendo a sua elaboração de responsabilidade do professor regente. As adaptações do currículo nos planos de trabalho, atenderão às necessidades diferenciadas dos alunos, estabelecendo um planejamento individualizado e avaliação que permita diversificadas formas de expressão, fornecendo indicativos dos processos que devem ser retomados.

I - As adequações curriculares de pequeno porte devem ser elaboradas para as crianças/estudantes que não apresentam prejuízo cognitivo, necessitando da modificação metodológica dos procedimentos, da organização didática e da introdução de métodos diferenciados, considerando a condição individual da criança/estudante.

Il - As adequações curriculares de grande porte devem ser elaboradas para as crianças/estudantes que apresentam prejuízo cognitivo necessitando da introdução ou eliminação de conteúdos, a adaptação de espaço físico, a modificação metodológica dos procedimentos, da organização didática e da introdução de métodos diferenciados, considerando a condição individual da criança/estudante.
III - Será realizada a elaboração de currículo funcional adaptado para as crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial, cujas características funcionais inviabilizam o desenvolvimento do currículo da Educação Básica, considerando suas condições individuais.

CAPÍTULO VII
DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 31 – Aos alunos público-alvo da educação especial, fica garantido o direito de adaptações no processo de avaliação, contemplando as flexibilizações curriculares e as metodologias aplicadas durante o ano letivo, respeitadas suas necessidades e especificidades.

§ 1º - A avaliação pedagógica como processo dinâmico considerará tanto o conhecimento prévio e o nível atual de desenvolvimento do aluno quanto às possibilidades de aprendizagem futura, configurando uma ação pedagógica processual e formativa que analisa o desempenho do aluno em relação ao seu processo individual, prevalecendo na avaliação os aspectos qualitativos que indiquem as intervenções pedagógicas do professor.

§ 2º - No processo de avaliação, o Professor regente de classe regular juntamente com o Professor de Educação Especial, deverão criar estratégias, considerando que alguns alunos podem demandar ampliação do tempo para realização dos trabalhos e o uso da língua de sinais, de textos em Braille, de informática ou de tecnologia assistiva como uma prática cotidiana.

Art. 32 – Os registros de acompanhamento do processo evolutivo-educacional dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, matriculados nas classes comuns do Ensino Fundamental regular da rede municipal de ensino serão realizados na forma disposta nesta Resolução.

Art. 33 – Os critérios de avaliação e registro do desenvolvimento aplicados aos alunos cadastrados com necessidades educacionais especiais serão realizados pela avaliação institucional e por meio de ficha descritiva do acompanhamento do processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno, na qual serão registradas as competências desenvolvidas pelo mesmo

§1º - O registro de que trata o *caput* deste artigo será efetuado trimestralmente em ficha própria, na mesma época em que forem avaliados os demais alunos da educação básica.

Art. 34 - O processo de avaliação do desempenho escolar deve envolver além dos professores de sala de aula, o professor de AEE e a equipe pedagógica da unidade escolar

Art. 35 – As Fichas descritivas com os registros de desenvolvimento do aluno a que se refere esta Resolução deverão ser arquivadas, obrigatoriamente, na pasta do aluno.

§1º - Para os alunos cadastrados com necessidades educacionais especiais, para além de constar notas avaliativas, deverá também constar no histórico escolar, menção a esta Resolução, como forma de justificar o processo especial de avaliação e acompanhamento do progresso das competências do aluno.

§2º - Quando da emissão do histórico escolar, o mesmo se fará acompanhar da respectiva ficha descritiva.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 – Constitui dever do pai ou responsável legal pelo aluno zelar por seu efetivo comparecimento no ensino regular e no Atendimento Educacional Especializado (AEE) nos dias, locais e horários previamente determinados, sob pena de comunicação do fato ao Conselho Tutelar, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, em caso de ausências reiteradas sem justificativas.

Art. 37 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Educação, aos 12 de agosto de 2025.

ELIZANGELA LOPES DA SILVA GOMES
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Natally da Silva de Assis
Código Identificador:E1536268

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BURITI DE GOIÁS
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Aviso de Contratação Direta

Levamos ao conhecimento dos interessados que o Departamento de Compras da Prefeitura de Buriti de Goiás em obediência ao § 3º do art. 75 da Lei 14.133/2021, que das **09h00min do dia 12 de Agosto de 2025 até o às 09h00min do dia 15 de Agosto de 2025**, estará buscando **propostas** de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos especializados de apoio Administrativo e técnico operacional nos procedimentos licitatórios, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Buriti de Goiás, conforme descrito no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência.
Mais informações podem ser solicitadas no Departamento de Licitação pelo e-mail – mailto:comprasburitidegoiasprefeitura@gmail.com e telefone **0800 878 5625**

Buriti de Goiás, aos 11 de agosto de 2025.

MARCO ANTÔNIO DE LIMA SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Marco Antonio de Lima Silva
Código Identificador:18FA25EA

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CACHOEIRA ALTA

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PLANEJAMENTO
MUNICÍPIO DE CACHOEIRA ALTA/GO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2025

MUNICÍPIO DE CACHOEIRA ALTA – GO, CNPJ n° **02.056.760/0001-46**. **Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 35/2025. **Tipo:** Maior lance. **Modo de disputa:** Aberto. **Data/Horário de Abertura:** 04/09/2025 às 08:15h (horário de Brasília). **Objeto:** Contratação de instituição financeira pública ou privada, para processamento e gerenciamento de créditos da folha pagamentos dos servidores da administração pública municipal direta e indireta, em caráter de exclusividade, conforme especificações e exigências constantes no termo de referência. **Local**: www.licitanet.com.br. Mais Informações: e-mail: licitacao@cachoeiraalta.go.gov.br

MARLY MARTINS RODRIGUES
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Nathalia Vieira de Freitas
Código Identificador:B292FF65

SECRETARIA EDUCAÇÃO E CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CACHOEIRA ALTA – GO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2025 - REPUBLICADO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CACHOEIRA ALTA – GO, CNPJ n° **45.806.349/0001-53. Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 31/2025. **Tipo:** Menor Preço. **Regime:** Menor Preço por Item. **Modo de disputa:** Aberto. **Data/Horário de Abertura:** 28/08/2025 às 08:15h (horário de Brasília). **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, COM FORNECIMENTO DE VEÍCULOS, CUSTOS COM COMBUSTÍVEL, CONDUTOR, E MANUTENÇÃO DA FROTA CONTRATADA, PARA ATENDER OS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRA ALTA. **Local**: www.licitanet.com.br. Mais Informações: e-mail: licitacao@cachoeiraalta.go.gov.br

MARLY MARTINS RODRIGUES
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Nathalia Vieira de Freitas
Código Identificador:6629CC17

SECRETARIA EDUCAÇÃO E CULTURA
MUNICÍPIO DE CACHOEIRA ALTA/GO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 766/2025

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** CNPJ n° **45.806.349/0001-53 Tipo:**Aviso de Dispensa de Licitação. **Amparo legal:**Lei 14.133/2021, Art. 75, II. **Data de início de recebimento de propostas:**12/08/2025, **08:00hrs**(horário de Brasília). **Data de encerramento de propostas:**14/08/2025, **16:00hrs**(horário de Brasília). **Objeto: Contratação de Empresa especializada aquisição e montagem de pneus novos do tipo 215/75 R17.5 126/124M, modelo SP320 Liso Direcional, destinados à frota de micro-ônibus da Prefeitura Municipal, com placas SDJ-2C78, PRZ-4369 e SDJ-2D08**, **incluindo o serviço de desmontagem dos pneus usados e montagem dos novos diretamente nos veículos, conforme as condições e especificações técnicas descritas neste Termo de Referência**. O Edital/Termo de Referência da Dispensa está disponível no site Oficial do Município: https://cachoeiraalta.go.gov.br/ Propostas devem ser encaminhadas para o e-mail: licitacao@cachoeiraalta.go.gov.br, ou por meio de protocolo físico na Recepção, no Prédio da Prefeitura Municipal de Cachoeira Alta, até o dia e horário estabelecidos.

NATHÁLIA VIEIRA DE FREITAS
Agente de Contratação

Publicado por:
Nathalia Vieira de Freitas
Código Identificador:7A00B7C6

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DE GOIÁS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 174 DE 11 DE AGOSTO DE 2025

"RETIFICA O DECRETO Nº 162/2025, EXCLUINDO SERVIDOR DO ENQUADRAMENTO NO PLANO DE CARREIRA HORIZONTAL EM RAZÃO DE IMPEDIMENTO LEGAL, E MANTÉM AS DEMAIS DISPOSIÇÕES"

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS**,MICHAEL PEREIRA DOS SANTOS, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO,o disposto na Lei Municipal nº 569/2014 e alterações;

CONSIDERANDO,o Decreto nº 162/2025, publicado em 24/07/2025;

CONSIDERANDO,o Relatório Técnico emitido pela Secretaria de Recursos Humanos, em 21/07/2025;

CONSIDERANDO,que o servidor**Weliton José da Mata**, CPF 007.291.541-22, admitido em 01/06/2010, sob a matrícula de número 372, no cargo efetivo de pedreiro, encontra-se em afastamento laborativo, inicialmente previsto para 180 (cento e oitenta) dias, conforme atestado médico emitido em 20/03/2024 (CID10: M51.1), posteriormente homologado em 28/06/2024, pela ASMED (Assistência em Saúde e Medicina do Trabalho), que confirmou a necessidade de manutenção do afastamento, devido a sintomas persistentes e limitações físicas;

CONSIDERANDO,também, laudo médico emitido pela Dra. Jéssica Almeida Carlos, CRM-GO 32129, médica da UBS (Unidade Básica de Saúde do Município de Cachoeira de Goiás), diagnosticando o servidor commúltiplas protusões discais compressivas(CID10: M25.5, M54.3, M51.1), quadro clínico grave que o impede de exercer suas atividades ocupacionais como pedreiro, com recomendação expressa deaposentadoria por invalidez;

CONSIDERANDO,que o servidor está sob acompanhamento contínuo, da equipe de saúde da família, sem previsão de retorno às atividades laborais, conforme documentação médica subsequente;

CONSIDERANDOainda que:

OArt. 38 da Lei 569/2014estabelece que licenças médicas superiores a 30 dias, suspendem a contagem do tempo para progressão horizontal;

O servidor não completou o tempo líquido de15 anos de efetivo exercícioexigido para a evolução para a Classe C, devido à interrupção pelo afastamento prolongado;
A gravidade do quadro clínico, com indicação de invalidez, inviabiliza o cumprimento do requisito temporal no prazo previsto;

A jurisprudência administrativa, consolida o entendimento de que, situações de incapacidade laborativa permanente, impedem enquadramentos em planos de carreira, que demandem exercício ativo;

DECRETA:

Art. 1º Fica retificado o Decreto nº 162/2025, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Nº Processo	Matrícula	Nome	CPF	Classe/Nível

Nº Processo	Matrícula	Nome	CPF	Classe/Nível
2005/2025	407	Eni Berg dos Santos	624.269.821-87	Classe C (15%)

Art. 2º Fica **EXCLUÍDO** o servidor**Weliton José da Mata**, matrícula 372, CPF 007.291.541-22, do enquadramento no Plano de Carreira Horizontal, em razão de:
Licença médica superior a 30 dias, que suspendeu o cômputo do tempo para progressão, nos termos do Art. 38 da Lei 569/2014;
Incompletude do tempo líquido de efetivo exercício;
Diagnóstico médico de invalidez permanente, com CID10 associados a lesões incapacitantes (M25.5, M54.3, M51.1) e recomendação formal de aposentadoria por invalidez.

Art. 3ºO servidor excluído poderá requerer novo enquadramento apenas após:

A comprovação do cumprimento integral do tempo restante efetivo exercício), ressalvada a hipótese de revisão do quadro clínico, por junta médica oficial.

Art. 4º Mantêm-se todas as demais disposições do Decreto nº 162/2025.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º– Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS, aos 11 (onze) dias do mês de agosto de 2025.

MICHAEL PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Naiara Cristina Pereira Santos
Código Identificador:32822C18

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 173/2025 DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

"CONCEDE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA DE INTERESSE PARTICULAR A SERVIDOR DO QUADRO EFETIVO E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o pedido do servidor efetivo desta municipalidade, Sr. Heder da Silva Guimarães, protocolado junto ao Departamento de Recursos Humanos, no dia 28/05/2025, sob o processo de número 1353/2025, em conformidade com a Lei 258//1991.

CONSIDERANDO o decreto nº 389/2023 de 07 de agosto de 2023, que concede licença para trato de interesse particular ao Sr. Heder da Silva Guimarães, pelo período de 02 (dois) ano, à partir da respectiva data.

CONSIDERANDO o que o artigo 77 do Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Cachoeira de Goiás, lei nº 25/1991 de 18 de novembro de 1.991, concede ao servidor, a possibilidade de concessão de licença para trato de interesse particular de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, mediante requerimento protocolado pelo menos 30 (trinta) dias antes do vencimento da anterior.

D E C R E T A:

Art. 1º. - Fica prorrogada a licença para trato de interesse particular, sem remuneração, pelo período de 02 (dois) anos, com início em 09 de agosto de 2025 a 09 de agosto de 2027, para o servidor efetivo, **HEDER DA SILVA GUIMARÃES**, portador do CPF sob nº 001.496.471-66, admitido em 05/05/2014, sob a matrícula de nº 479, no cargo de Fiscal da Vigilância Sanitária, com lotação na Secretaria Municipal de saúde.

Art. 2º. - Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos à partir de 09/08/2025.

Art. 3º. - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS, a 11 (onze) dias do mês de agosto de 2025.

MICHAEL PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Naiara Cristina Pereira Santos
Código Identificador:6F6DEBD7

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 840, DE 11 DE AGOSTO DE 2025

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS DENOMINADA 'SEARA DE LUZ' E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Cachoeira de Goiás, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica e o Regimento Interno, APROVA e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1º- Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a firmar "Convênio" de mútua colaboração com a instituição de longa permanência para idosos, denominada SEARA DE LUZ, CNPJ nº 04.322.713/0001-22, objetivando a cooperação para o acolhimento e assistência a idosos carentes residentes neste município de Cachoeira de Goiás, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

Art. 2º- Os valores a serem repassados terão caráter de assistência, para custear as despesas com a permanência dos idosos de baixa renda.

Art. 3º- A Instituição conveniada deverá prestar contas ao Poder Executivo municipal nos moldes da regulamentação vigente e do plano de trabalho firmado.

Art. 4º- As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias previstas no Orçamento Anual do Município, ficando desde já também autorizado a consignar a respectiva dotação para oportuna cobertura dessa despesa nos orçamentos vindouros.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE GOIÁS, Estado de Goiás, aos 11 (onze) dias do mês de agosto de 2025.

MICHAEL PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito

Publicado por:
Naiara Cristina Pereira Santos
Código Identificador:A18E4852

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CAÇU

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU-GO – PODER EXECUTIVO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DISPENSA DE VALOR Nº. 015/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇU-GO – PODER EXECUTIVO, com sede nesta cidade, Rua Manoel Franco, n. 695, Morada dos Sonhos, Caçu-GO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.164.292/0001-60. Tipo: AVISO DE **DISPENSA DE LICITAÇÃO**. Amparo legal: **LEI 14.133/2021, ART. 75, II**. Data de início de apresentação de propostas: 12/08/2025 10:00 (horário de Brasília). Data de encerramento de propostas: 15/08/2025 10:00 (horário de Brasília). Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE IMPRESSORA TÉRMICA NÃO FISCAL, COM CONEXÃO USB E ETHERNET, VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO DE 250 MM/S, RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 203 DPI, LARGURA DE IMPRESSÃO DE ATÉ 80 MM, CORTE AUTOMÁTICO DE PAPEL, COMPATÍVEL COM DIFERENTES SISTEMAS OPERACIONAIS (WINDOWS, LINUX E SIMILARES) E DIVERSOS TIPOS DE SOFTWARE DE GESTÃO, DESTINADA À EMISSÃO DE COMPROVANTES E ETIQUETAS PARA MELHOR ATENDIMENTO NOS SERVIÇOS DE EMISSÕES DE IDENTIDADES, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAÇU-GO.**
VALOR ESTIMADO: R$ **794.17** (setecentos e noventa e quatro reais e dezessete centavos).
E-mail para envio da proposta e documentação: compras@cacu.go.gov.br. Mais Informações: (64) 3656-6000. Caçu, 11 de agosto de 2025.

BRUNO SOUZA DE OLIVEIRA,
Agente de Contratação.

Publicado por:
Bruno Souza de Oliveira
Código Identificador:614C4A88

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO DE GOIÁS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº004/2025 EMPREITADA GLOBAL

A Secretaria Municipal de Saúde de Campo Limpo de Goiás, por intermédio da Agente de Contratação, torna público que realizará às 08h00min do dia 04 de setembro de 2025, licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº004/2025, Tipo Menor Preço por Empreitada Global, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Baltazar Cardoso, nº 555, Jardim Sol de Verão, Campo Limpo de Goiás, em conformidade com as disposições da Lei 14.133/21, que objetiva a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA OU ARQUITETURA PARA A EXECUÇÃO DE FACHADA E PAVIMENTAÇÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MARIA SILVEIRA DUARTE DO MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO DE GOIÁS-GO, COM RECURSOS ORIUNDOS DE EMENDA IMPOSITIVA ESTADUAL N° 202500005012118 DO CORONEL ADAILTON, CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, PROJETOS EXECUTIVOS, DENTRE OUTROS. O edital poderá ser acessado no site oficial do Município pelo o seguinte endereço: www.campolimpodegoias.go.gov.br . Maiores informações poderão ser obtidas de 2ª a 6ª feira no horário de 08:00 h às 17:00 h, no Departamento de Licitações, pelo fone (62) 3345 1241 ou pelo e-mail licitacaompmcl@outlook.com fone WhatsApp: (62) 9-9512-4714.

Campo Limpo de Goiás, 11 de agosto de 2025.

VIVIAN MARIA DE GODOI HILARIO
Agente de Contratação

Publicado por:
Vivian Maria de Gogoi Hilario
Código Identificador:486CFAF3

PREFEITURA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00002, DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196
/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Constatação e Intimação (ITR)**
DIVINO DA SILVA	165.252.051-15	1070/00043/2025

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: Bruna Evelly Carvalho / 1237 Matrícula: 00000132

Cargo: Fiscal de Arrecadação Assinatura:

Publicado por:
Vivian Maria de Gogoi Hilario
Código Identificador:676F2AF6

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CAMPOS BELOS

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS
PORTARIA N° 063/2024 CAMPOS BELOS, 11 DE AGOSTO DE 2025. "DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIA AO SERVIDOR EDELSON SILVA GOMES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da Câmara Municipal de CAMPOS BELOS, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Resolução 048/2022 e Regimento Interno 020/2002 Art. 174 §1º da Câmara Municipal de Campos Belos:

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor EDELSON **SILVA GOMES**, a quantidade de 1 (UMA) diária no valor total de R$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais), para empreender viagem à cidade de GOIÂNIA-GO, para tratar de assuntos de interesse do Município.

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

Publique-se,
Registra-se,
Arquiva-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 11 de agosto de 2025

HOMERO DE SOUZA RAMOS
Presidente da Câmara/2025

Publicado por:
Pryscilla Alves Batista Soares
Código Identificador:33169FFF

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS
PORTARIA N° 064/2024 CAMPOS BELOS, 11 DE AGOSTO DE 2025. "DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIA AO VEREADOR PRESIDENTE HOMERO DE SOUZA RAMOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da Câmara Municipal de CAMPOS BELOS, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Resolução 048/2022 e Regimento Interno 020/2002 Art. 174 §1º da Câmara Municipal de Campos Belos:

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao VEREADOR/ PRESIDENTE HOMERO DE SOUZA RAMOS, a quantidade de 1 (UMA) diária no valor total de R$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais), para empreender viagem à cidade de GOIÂNIA-GO, para tratar de assuntos de interesse do Município.

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

Publique-se,
Registra-se,
Arquiva-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 11 de agosto de 2025

ROSA GOMES DE SIQUEIRA
Presidente da Câmara/2025

Publicado por:
Pryscilla Alves Batista Soares
Código Identificador:F940A71F

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS
PORTARIA N° 065/2024 CAMPOS BELOS, 11 DE AGOSTO DE 2025. "DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIA AO VEREADOR JOÃO RENES RODRIGUES DE SOUZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da Câmara Municipal de CAMPOS BELOS, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Resolução 048/2022 e Regimento Interno 020/2002 Art. 174 §1º da Câmara Municipal de Campos Belos:

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao VEREADOR JOÃO RENES RODRIGUES DE SOUZA a quantidade de 1 (UMA) diária no valor total de R$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta reais), para empreender viagem à cidade de GOIÂNIA-GO, para tratar de assuntos de interesse do Município.

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

Publique-se,
Registra-se,
Arquiva-se.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 11 de agosto de 2025

HOMERO DE SOUZA RAMOS
Presidente

Publicado por:
Pryscilla Alves Batista Soares
Código Identificador:7BAAFB4B

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
PORTARIA Nº 884/2025 DE 06 AGOSTO DE 2025.
"DETERMINA VIAGEM E CONCEDE AUXILIO ALIMENTAÇÃO AO SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal do Município de Campos Belos-Go, o Senhor **Pablo Geovanni Moreira Batista**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal de nº 061/2017 de 11 de janeiro de 2017.

R E S O L V E:
Art. 1º - Determinar viagem ao servidor **Edimilson Mamedio da Silva**, portador do CPF de nº: 624.488.971-15, comissionado que exerce o cargo de Assessor Extraordinário, quando em viagem a cidade de Brasília - DF, com a finalidade de levar a servidora Samanta no aeroporto.
Art. 2º - Conceder 01 (uma) diária no valor de 200,00 (Duzentos) reais. Autorizando a tesouraria o pagamento ao servidor acima mencionado.
Art. 3º - A viagem foi realizada no dia 06 de agosto de 2025.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos GO, 06 de agosto de 2025.

PABLO GEOVANNI MOREIRA BATISTA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:6D6E5175

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
PORTARIA Nº 885/2025 06 DE AGOSTO DE 2025.
"DETERMINA VIAGEM E CONCEDE AUXILIO ALIMENTAÇÃO A SERVIDORA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal do Município de Campos Belos-Go, o Senhor **Pablo Geovanni Moreira Batista**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal de nº 061/2017 de 11 de janeiro de 2017.

R E S O L V E:
Art. 1º - Determinar viagem a servidora **Samanta Jesus dos Santos**, portadora do CPF de nº: 035.452.471-20, comissionada que exerce o cargo de Coordenadora de Meio Ambiente, quando em viagem a cidade de São Paulo -SP, com finalidade de participar de um Fórum de Economia Circular.
Art. 2º - Conceder 02 (duas) diárias no valor de 200,00 (Duzentos) reais, perfazendo assim a importância de R$ 400,00 (quatrocentos reais). Autorizando a tesouraria o pagamento à servidora acima mencionada.
Art. 3º - A viagem acontecerá do dia 06 a 08 de agosto de 2025.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos GO, aos 06 dias do mês de agosto de 2025.

PABLO GEOVANNI MOREIRA BATISTA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:A6DC1978

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
PORTARIA Nº 886/2025 DE 06 DE AGOSTO DE 2025.
"EXONERA DO CARGO ASSESSOR ESPECIAL II E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Pablo Geovanni Moreira Batista**, no uso de suas atribuições legais e administrativas.

RESOLVE:
Art. 1º - Exonerar a pedido a Sr.ª **Maria Estela Amaral**, do Cargo em comissão de Assessor Especial II, com lotação na Secretaria Municipal de Ação Social, Cidadania, Juventude e Trabalho.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, 06 de agosto de 2025.

PABLO GEOVANNI MOREIRA BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:DC0D26DC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
PORTARIA Nº 887/2025. DE 07 DE AGOSTO DE 2025.
"NOMEIA A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL HELIENE RODRIGUES DE ALMEIDA ZICA NA FUNÇÃO DE COORDENADORA PEDAGÓGICA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Pablo Geovanni Moreira Batista** no uso de suas atribuições legais e administrativas.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a servidora pública municipal a Srª. **Heliene Rodrigues de Almeida Zica**, para a função de **Coordenadora Pedagógica**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação. conforme a Lei nº 1.048/2010 de 06 de dezembro de 2010

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 07 dias do mês de agosto de 2025.

PABLO GEOVANNI MOREIRA BATISTA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:EAA08C73

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
PORTARIA Nº 888/2025 DE 07 DE AGOSTO DE 2025.
ERRATA DA PORTARIA Nº 1.120/2024. DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

ONDE SE LÊ:
Art. 1º - Conceder a servidora pública municipal a Srª**. Dalva Barbosa dos Santos Prado**, férias referente ao período aquisitivo de 22/05/2023 a 22/05/2024, sendo que a mesma será gozada do dia 15/10/2024 e término em 13/11/2024.
LEIA-SE:
Art. 1º - Conceder a servidora pública municipal a Srª**. Dalva Barbosa dos Santos Prado**, férias referente ao período aquisitivo de 22/05/2022 a 22/05/2023, sendo que a mesma será gozada do dia 15/10/2024 e término em 13/11/2024.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, 07 de agosto de 2025.

PABLO GEOVANNI MOREIRA BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:32F30F7A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
PORTARIA Nº 889/2025 DE, 07 DE AGOSTO DE 2025.
"CONCEDE ASSISTÊNCIA FINANCEIRA COMPLEMETAR DA UNIÃO, AO SERVIDOR DA ENFERAMGEM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Pablo Geovanni Moreira Batista**, no uso de suas atribuições legais e administrativas.
RESOLVE:
Art. 1º Conceder Assistência Financeira complementar ao profissional da enfermagem o Sr. Robson Aires de Moraes, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 06/01/2025.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 07 dias do mês de agosto de 2025.

PABLO GEOVANNI MOREIRA BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:C6A1A238

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
PORTARIA Nº 890/2025. DE 08 DE AGOSTO DE 2025.
"CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, o Senhor **Pablo Geovanni Moreira Batista**, no uso de suas atribuições legais e administrativas.
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder ao servidor público municipal o Sr**. Renato Ferreira Cardoso**, férias referente ao período aquisitivo de 01/03/2024 a 01/03/2025, sendo que a mesma será gozada do dia 08/08/2025 e término em 06/09/2025.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, 08 de agosto de 2025.

PABLO GEOVANNI MOREIRA BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:F9C08470

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CASTELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
ATA DE LICITAÇÃO DESERTA PROCESSO LICITATÓRIO – MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N. 003/2025.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA PARA ADEQUAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADA VICINAL NO MUNICIPIO DE CASTELÂNDIA - GOIÁS, ATRAVÉS DO CONTRATO DE REPASSE 951535/2023 - MIDR.

ÀS 09:00 horas do dia 06/08/2025 , reuniram-se o Pregoeiro Oficial deste Órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal n. 193/2025 em atendimento às disposições contidas na Lei n° 14.133/2021, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão Eletrônico n° 003/2025.

SITUAÇÃO DO PREGÃO: FRACASSADA.

Tendo em vista que não houveram propostas iniciais cadastradas para o pregão em tela, a presente licitação restou **FRACASSADA.**

Nada mais havendo a ser tratado, o Pregoeiro da Licitação suspendeu os trabalhos para lavratura da ATA, que lida e estando todos de acordo, pede o Pregoeiro que todos presentes assinem-a.

Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Castelândia, Estado de Goiás, aos 11 dias do mês de Agosto de 2.025.

MURILO AZEVEDO DE PAULA.
Pregoeiro Municipal.
Decreto nº 193/2025.

TAYNARA CAVALCANTE DA SILVA
Membro

MARIA CAROLYNA FREIRE CARVALHO
Membro

Publicado por:
Joelma Cristina Ramos Pacheco
Código Identificador:AB309306

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 71/2025.

Contratante:	MUNICÍPIO DE CASTELANDIA/GO
Contratado:	TAY COMERCIO E SERVIÇOS LTDA.
Objeto:-	Contratação de empresa especializada para locação de estrutura e equipamentos, incluso transporte, montagem e desmontagem, para a realização dos eventos em comemoração ao "1º ARRAIA" do Município de Castelândia-GO, que ocorrerão nos dias 13, 14 e 15 de Junho de 2025, tudo de acordo com os ditames da Ata Registro de Preços n. 007/2025, do Pregão Presencial Registro de Preços n. 10/2025 de Mossamedes/Go, sendo regido pelas disposições da Lei 14.133/2021.
Fundamento legal:	Lei Federal nº 14.133/2021.
Valor Global:	R$ 785.805,00 (setecentos oitenta e cinco mil, oitocentos e cinco reais).
Quant. de Parcela:	Serão pagos após a entrega dos serviços, conforme forem sendo executado os serviços.
Dotação:	12.361.1205.2060 339030 (101) 2025.0073 – Comemorações e Eventos.
Data da assinatura:	10/06/2025.
Prazo de vigência:	10/06/2025 a 31/12/2025.

MURILO AZEVEDO DE PAULA.
Agente de Contratação.
Decreto Municipal n. 29/2025.

Publicado por:
Joelma Cristina Ramos Pacheco
Código Identificador:892D4C5B

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELÂNDIA EDITAL PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2025.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELÂNDIA, Estado de Goiás, torna publico para conhecimento de interessados, que fará realizar no dia 25 de Agosto de 2025 às 08:00 horas, em sua sede na Av. Rio Verde, nº 1910, Centro, Castelândia-Go, licitação na modalidade Pregão Presencial Registro de Preço nº 005/2025, do tipo menor preço por item, para aquisição de carne bovina, suína, frango e derivados, para atender a demanda da Secretaria de Educação, Cultura e Desportos e Secretaria Municipal de Promoção e Assistencia Social deste Municipio.

O Edital poderá ser adquirido gratuitamente pelos interessados mediante comparecimento na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada Av. Rio Verde, n. 1910, Centro, Castelândia-GO, CEP n. 75.925-000, em dias úteis das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, ou, então, através do site: www.castelandia.go.gov.br , celular: (64) 99246-6844, (64) 99427-5355, ou pelo telefone (64) 3649-1140.

Castelândia-Go., 11 de Agosto de 2.025.

MURILO AZEVEDO DE PAULA.
Pregoeiro Municipal.
Decreto Municipal n. 193/2025.

Publicado por:
Joelma Cristina Ramos Pacheco
Código Identificador:F33C260B

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1733/2025 DISPENSA Nº 131/2025

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS – GO torna público, para conhecimento dos interessados, que, nos termos do art. 75, inciso II, § 3º da Lei nº 14.133/2021, receberá manifestações de interesse e propostas de preços para dispensa de licitação, com critério de menor valor global, para **contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente para atender as necessidades do fundo municipal de saúde.**

As propostas poderão ser enviadas por e-mail para prefeitura.divinopolisgo@gmail.com ou entregues fisicamente no protocolo da Prefeitura Municipal, no período de **12/08/2025** a **14/08/2025**.

Os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como à capacidade técnica, deverão ser apresentados após a aceitação da cotação de preços e no momento da assinatura do contrato.

O Termo de Referência está disponível no site **www.divinopolis.go.gov.br**, na seção de licitações, na aba **"Dispensa"**.

A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021.

Divinópolis de Goiás/GO, 11 de agosto de 2025.

KELLYENY FERREIRA DE ABREU
Agente de Contratação
Decreto Nº 13/2025

Publicado por:
Kellyeny Ferreira de Abreu
Código Identificador:C771F3BD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 131, DE 11 DE AGOSTO DE 2025

"Dispõe Sobre a Exoneração de servidor e dá outras providências."

A **PREFEITA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS**, Estado de Goiás, Exma. Sra. **ISTEINER ABREU ALVES DE OLIVEIRA**, no uso das suas atribuições, que lhe conferiu o art. 43, inciso V, da Lei Orgânica:
DECRETA:
Art. 1º - Fica exonerado o senhor, **VALCIVAN GOMES SOBRAL**, brasileiro, portador do RG sob o n° 3332690/GO, inscrito no CPF sob o nº 809.168.211-53, residente e domiciliado nesta cidade, do **cargo em comissão de DIRETOR DE LIMPEZA URBANA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**
Art. 2º O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Registre-se e publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Divinópolis de Goiás/GO, aos 11 dias do mês de agosto de 2025.

ISTEINER ABREU ALVES DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maysa Torres do Prado
Código Identificador:04066735

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 132, DE 11 DE AGOSTO DE 2025

"Dispõe Sobre a Nomeação de servidor e dá outras providências."

A **PREFEITA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS**, Estado de Goiás, Exma. Sra. **ISTEINER ABREU ALVES DE OLIVEIRA**, no uso das suas atribuições, que lhe conferiu o art. 43, inciso V, da Lei Orgânica:

DECRETA:
Art.1º Fica Nomeado o senhor **TIAGO SOARES DA SILVA**, inscrito no CPF nº 027.736.421-39, portadora do RG n° 3.365.505 SSP/DF, residente e domiciliado nesta cidade, para exercer o cargo em comissão de **DIRETOR MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**
Art. 2º O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se e publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Divinópolis de Goiás/GO, ao 11 dia do mês de agosto de 2025.

ISTEINER ABREU ALVES DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maysa Torres do Prado
Código Identificador:342C1222

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE FAINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAINA
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO PÚBLICO Nº 181/2025
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE FAINA GO, CNPJ n°25.141.318/0001-13
CONTRATADO: **RAFAEL PEREIRA ENGENHARIA E PROJETOS**
CNPJ nº 57.874.499/0001-83

OBJETO: Prestação de serviços de engenharia civil em serviços técnicos especializados, para a elaboração de projeto de ampliação do sistema de abastecimento de Água no município de Faina - GO, conforme solicitação do SAAE (Sistema Autônomo de Água e Esgoto)**,** descrito no Termo de Referência.

PRAZO: 06(seis) meses.

VIGÊNCIA: 08/08/2025 a 08/02/2026

VALOR GLOBAL: R$ 105.000,00(Cento e cinco Mil reais)

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

Faina (GO), 08 de agosto de 2025.

DEIVE MAYCLIN DA MATA
Gestor Municipal

Publicado por:
Rosangela Custodio de Bastos
Código Identificador:5DF9709A

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAINA
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

CONTRATO Nº 182/2025
PREGÃO ELETRÔNICO SRP 001/2025

OBJETO: **Registro de preços para prestação de serviços de gerenciamento informatizado de frota e gestão, abrangendo toda a manutenção preventiva e corretiva das máquinas pesadas que compõem a frota oficial deste Município, incluindo serviços de guincho, fornecimento de óleos, lubrificantes, pneus, peças e demais insumos necessários, por meio de sistema informatizado de controle via cartão magnético, a ser utilizado em rede de estabelecimentos credenciados;**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE FAINA GO, CNPJ n°25.141.318/0001-13;

CONTRATADA: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ: 05.340.639/0001-30
VIGÊNCIA DA ATA: (12 meses)
DATA DE ASSINATURA: 06/08/2025

VALOR GLOBAL: R$ 471.138,00 (quatrocentos e setenta e um mil, cento e trinta e oito reais);
Percentual da Taxa de Administração: 40,4%

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

Faina (GO), 06 de Agosto de 2025.

DEIVE MAYCLIN DA MATA
Gestor

Publicado por:
Rosangela Custodio de Bastos
Código Identificador:2B65C99B

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAINA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
O Gestor Municipal de Faina/GO, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, **homologa** a **Dispensa de Licitação nº 311/2025**, referente à contratação de **RAFAEL PEREIRA ENGENHARIA E PROJETOS"**, CNPJ nº 57.874.499/0001-83, para prestação de serviços de engenharia civil, visando à elaboração de projeto de ampliação do sistema de abastecimento de água do SAAE de Faina/GO, no valor total de **R$ 105.000,00** (cento e cinco mil reais), conforme Termo de Referência e demais documentos do Processo Administrativo nº 3698/2025.

Faina/GO, 08 de Agosto de 2025.

DEIVE MAYCLIN DA MATA
Gestor Municipal

Publicado por:
Rosangela Custodio de Bastos
Código Identificador:F329BF16

ESTADO DE GOIÁS
MUNÍCIPIO DE FORMOSA

LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGAOI024/2025

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Proc. Nº 9561/2025 – Pregão Eletrônico nº 024/2025

ÓRGÃO GESTOR: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Dotação orçamentária:
0366.04.11.10.301.0122.2.440.3.3.90.39.00.14.107.08//.
0387.04.11.10.302.0137.2.439.3.3.90.39.00.14.107.64//.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte terrestre de pacientes em tratamento médico-hospitalar para cidade de Goiânia-GO, com saída do Município de Formosa-GO.

VALIDADE: até 09/08/2026

ATA Nº 034/2025 – B2 LOCAÇÕES E TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 48.573.584/0001-10, de valor total de R$ 2.201.760,00 (Dois milhões, duzentos e um mil, setecentos e sessenta reais).

Município de Formosa, aos 11 dias de agosto de 2025.

BRUNO HENRIQUE SPINDOLA PEREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Jocelaine Fatima Zanetti Mena Barreto
Código Identificador:93DC1D07

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Nº Processo Administrativo: 11692/2025. **Modalidade:** Inexigibilidade de Licitação nº 054/2025**. Contrato n.º** 044/2025 - CPL. **Contratante: MUNICÍPIO DE FORMOSA-GO,** inscrito no CNPJ nº **01.738.780/0001-34. Contratado: MEROVEU JOSÉ CAIXETA.Objeto:** Locação de imóvel localizado na Avenida Brasília, nº 840, Bairro: Formosinha, neste Município destinado para acomodação do VAPT –VUPT.**Fundamento Legal:** Lei Federal nº 14.133, de 1° de abril de 2021, das Instruções Normativas nº 10/2015 e 09/2023 ambas do TCM e demais legislações aplicáveis**.Prazo:** 01/04/2025 a 01/04/2026. **Valor Total: R$ 172.800,00 (cento setenta dois mil e oitocentos reais).**

Publicado por:
Jocelaine Fatima Zanetti Mena Barreto
Código Identificador:7EEA064E

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIANIRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO N.º 031/2025
O Município de Goianira, torna público que fará realizar no dia **25/08/2025 às 09:00 horas**, por meio de sessão na INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases no endereço **www.portaldecompraspublicas.com.br**, licitação na modalidade Pregão eletrônico do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando o registro de preços para aquisição de insumos e reagentes para realização de exames laboratoriais. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Prefeitura pelo telefone (62) 3516-4670 ou e-mail **licitacoes@goianira.go.gov.br,** de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00h. O Edital encontra-se disponível no site **www.goianira.go.gov.br** e **www.portaldecompraspublicas.com.br.**

FERNANDO SILVA FERNANDES
Pregoeiro

Publicado por:
Leidiane Maria de Souza
Código Identificador:811122D4

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANIRA
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO N.º 033/2025
O Município de Goianira, torna público que fará realizar no dia **26/08/2025 às 09:00 horas**, por meio de sessão na INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases no endereço **www.portaldecompraspublicas.com.br**, licitação na modalidade Pregão eletrônico do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando o registro de preços para aquisição de luminárias, conforme especificações do Termo de Referência. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Prefeitura pelo telefone (62) 3516-4670 ou e-mail **licitacoes@goianira.go.gov.br,** de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00h. O Edital encontra-se disponível no site **www.goianira.go.gov.br** e **www.portaldecompraspublicas.com.br.**

FERNANDO SILVA FERNANDES
Pregoeiro

Publicado por:
Leidiane Maria de Souza
Código Identificador:49A7D4F8

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANIRA
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N.º 040/2025
ADESÃO Nº 004/2025
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE GOIANIRA
CONTRATADO: CONSTRUTORA PORTO S.A
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÕES PREDIAIS PREVENTIVAS E CORRETIVAS.
VALOR: R$26.185.917,31 (vinte e seis milhões cento e oitenta e cinco mil novecentos e dezessete reais e trinta e um centavos).
VIGÊNCIA: 06/08/2025 A 06/08/2026
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.01.08.244.0899.2.044.3.3.90.39.00 – MANUT. ATIV. DO FUNDO M DE ASSIST. SOCIAL, FICHA 0516,
FONTE 100,122; 08.01.08.243.0899.2.042.3.3.90.39.00 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO CONSELHO TUTELAR, FICHA 0526,
FONTE 100; 08.01.08.244.0899.2.068.3.3.90.39.00 – GRUPO P.S.B. (SCFV, PBF, PBV II, CRAS, ETC), FICHA 0538,
FONTE 100; 08.01.08.244.0899.2.069.3.3.90.39.00 – GRUPO P.S.E (PAEFI, CREAS, PAC I, AÇÕES IDOSO, ETC), FICHA 0544,
FONTE 100,129; 08.01.08.244.0899.2.070.3.3.90.39.00 – BOLSA FAMILIA (IGD SUAS, IGDBF E OUTROS), FICHA 0550,
FONTE 100,129; 10.06.12.361.1299.2.014.3.3.90.39.00 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL, FICHA 0609,
FONTE 101,105; 10.06.12.365.1299.2.018.3.3.90.39.00 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL, FICHA 0645,
FONTE 101,115; 10.06.12.366.1299.2.072.3.3.90.39.00 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE EDUCAÇÃO, FICHA 0657,
FONTE 101; 01.05.27.812.2799.2.022.3.3.90.39.00 – MANUTENÇÃO DO DESPORTO E LAZER, FICHA 0167,
FONTE 100; 01.05.13.392.1399.2.021.3.3.90.39.00 – MANUTENÇÃO DE DIFUSÃO CULTURAL, FICHA 0142,
FONTE 100; 05.14.10.122.1099.2.046.3.3.90.39.00 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FICHA 0401,
FONTE 102,107; 05.14.10.301.1099.2.062.3.3.90.39.00 – MAN. BLOCO DE ATENÇÃO BASICA (PACS, PSF, PMAQ, NASF), FICHA 0442,
FONTE 107, 107; 05.14.10.302.1099.2.063.3.3.90.39.00 – MAN. BLOCO MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC, SAMU), FICHA 0453,

FONTE 107; 03.12.09.272.0999.2.056.3.3.90.39.00 – MANUT. DO FUNPREG, FICHA 0336,
FONTE 177; 01.04.04.122.0499.2.004.3.3.90.39.00 – MANUT. ATIV. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FICHA 0032,
FONTE 101,123,127,170; 01.04.04.126.0499.2.089.3.3.90.39.00 – MAN. DO DEPART. DE VIDEO MONITORAMENTO, FICHA 0042,
FONTE 100; 01.04.06.181.0699.2.012.3.3.90.39.00 – APOIO A SEGURANÇA PUBLICA PM, FICHA 0047,
FONTE 100; 01.04.06.181.0699.2.093.3.3.90.39.00 – APOIO A SEGURANÇA PUBLICA PC, FICHA 0047,
FONTE 100; 01.04.06.181.0699.2.094.3.3.90.39.00 – APOIO A SEGURANÇA PUBLICA PR, FICHA 0064,
FONTE 100; 01.14.15.452.1599.2.025.3.3.90.39.00 – MANUT. SEC.OBRAS, SERV. URBANOS E INFRAESTRUTURA, FICHA 100,
FONTE 100,116,170; 01.14.15.452.1599.2.027.3.3.90.39.00 – MANUT. DE PREDIOS, PRAÇAS E VIAS PUBLICAS, FICHA 0198,
FONTE 100,170.

CLEYTON AMARAL DAVID BENTO
Prefeito

Publicado por:
Leidiane Maria de Souza
Código Identificador:F53E3DDF

SAAE - SERVIÇO AUNTONOMO DE AGUA E ESGOTO
AVISO DE ADIAMENTO SINE DIE

EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO N.º 021/2025
O Município de Goianira/GO torna público, aos interessados, o adiamento *sine die* do Pregão Eletronico nº 021/2025, cujo objeto consiste no REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE RESERVATÓRIO METÁLICO E APOIADO PARA AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DE GOIANIRA/GO. Mais informações poderão ser obtidas junto a Prefeitura ou pelo telefone (62) 3516-4670, ou e-mail licitacoes@goianira.go.gov.br de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.

FERNANDO SILVA FERNANDES
Pregoeiro

Publicado por:
Leidiane Maria de Souza
Código Identificador:6C295C20

SAAE - SERVIÇO AUNTONOMO DE AGUA E ESGOTO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO N.º 037/2025
O Município de Goianira, torna público que fará realizar no dia **28/08/2025 às 09:00 horas**, por meio de sessão na INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases no endereço **www.portaldecompraspublicas.com.br**, licitação na modalidade Pregão eletrônico do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a contratação de empresa especializada para serviços contínuos de locação de Software Integrado de Sistemas de Gestão para gerenciamento da Água e Esgoto, incluso a prestação dos serviços de instalação, implantação, migração de dados, customização, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico de softwares de gestão Água e Esgoto, conforme especificações do Termo de Referência. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Prefeitura pelo telefone (62) 3516-4670 ou e-mail **licitacoes@goianira.go.gov.br,** de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00h. O Edital encontra-se disponível no site **www.goianira.go.gov.br** e **www.portaldecompraspublicas.com.br.**

FERNANDO SILVA FERNANDES
Pregoeiro

Publicado por:
Leidiane Maria de Souza
Código Identificador:3283219C

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
NOTIFICAÇÃO

O Município de Goiatuba, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ sob o nº 01.753.722/0001-80, neste ato representado pela Agente de Contratação.
À
A EMPRESA DISTRIBUIDORA CUNHA LTDA,INSCRITA NOCNPJ Nº: 46.638.726/0001-55, estabelecida àRod. GO 320 km 10,5nº 100, Residencial Boa Esperança, na cidade de Goiatuba.
Por meio deste instrumento vem NOTIFICAR a empresa**Distribuidora Cunha LTDA**que a marca do item 181 Copo descartável de 200 ml apresentada na licitação, a qual é vencedora, não atende as especificações do Termo de referência do Pregão nº 007/2025, Ata de Registro de Preços nº 007/2025 firmada em 29 de maio de 2025, conforme especificações exigidas no TR, descrito abaixo:
COPOS DESCART. 200ML 100X1,TRANSPARENTE -CRISTAL, TIPO**PP**, DE CAPACIDADE 200 ML, APLICAÇÃO CAFÉ, PACOTE COM 100 UNIDADES; EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E QUALIDADE. DEVERÁ CONTER TAMBÉM AS CONDIÇÕES GERAIS DA NBR 14865; PARA ACONDICIONAMENTO DE PREPARAÇÕES QUENTES OU FRIAS.

Diante do exposto, solicita que no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento deste manifeste quanto a possibilidade de substituir por outra marca o item181 da ARP – "Copo descartável de 200 ml", que venha substituir e atender tais especificações do termo de referência, mencionadas acima, desde que não haja alterações no preço ofertado, sob pena de adoção das medidas cabíveis previstas no termo de referência e edital da referida licitação e na legislação vigente.
Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição de Vossa Senhoria para eventuais esclarecimentos.

Goiatuba, Estado de Goiás, 06 de agosto de 2025.

VANEIDE CARDOSO OLIVEIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
José Vieira do Prado
Código Identificador:D1534DB8

FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA - FESG
ATO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA 016/2025

"DOCUMENTO DESTINADO A EVIDENCIAR A PERMISSÃO DADA POR AUTORIDADE COMPETENTE PARA O PROSSEGUIMENTO DA DESPESA".

O Presidente da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba, no uso de suas atribuições legais e, especialmente nos termos dos artigos 60, 64 e 65 da Lei Federal 4.320/64, e suas modificações posteriores;

CONSIDERANDO que é objetivo primordial do Instituto de Assistência dos Servidores do Município de Goiatuba, a realização das operações de assistência à saúde dos servidores do Município de Goiatuba, incluindo suas Autarquias, Fundos e Fundações, mediante a prática de operações previstas ou autorizadas na Lei Municipal nº2.470/2007;

CONSIDERANDO que a Fundação de Ensino Superior de Goiatuba é um órgão público sob administração indireta do Município de Goiatuba;

CONSIDERANDO a demanda acerca do acesso, por parte dos servidores da FESG, aos serviços disponibilizados pelo IAG;

CONSIDERANDO a necessidade de realizar o pagamento ao Instituto de Assistência dos Servidores, de modo a viabilizar o acesso dos servidores da FESG aos serviços ofertados;

CONSIDERANDO o valor de **R$ 305.000,00 (trezentos e cinco mil reais),** que é o custo estimado informado pela Direção Financeira da FESG;

DECLARA:

Art. 1º - Fica autorizada a emissão de nota de empenho e destinada ao pagamento do IAG (Instituto de Assistência dos Servidores do Município de Goiatuba);

Art. 2º - Este ato de entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE REGISTRE-SE, CUMPRA-SE

Goiatuba - GO, 01 de agosto de 2025.

VINICIUS VIEIRA RIBEIRO
Presidente da FESG

Publicado por:
Tayane Ferreira Mendes
Código Identificador:0C5DD9B4

FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA - FESG
EXTRATO DO CONTRATO 100/2025

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA

CONTRATADO: VENTISOL DA AMAZONIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELETRONICOS LTDA – CNPJ: 17.417.928/0001-79

OBJETO: Aquisição de Centrais de Ar, visando atender as necessidades dos órgãos e entidades que integram a Administração Pública do Estado do Amapá, conforme condições, especificações e quantitativos constantes no anexo I – Termo de Referência – que integra o Edital e seus anexos, independente de transcrição, fundamentada no art. 86 § 2º da Lei 14.133/2021.

VALOR DO CONTRATO: R$214.084,28 (Duzentos e quatorze mil e oitenta e quatro reais e vinte e oito centavos)

Início: 08/08/2025 - Término: 08/08/2026

PRAZO/PGTO: O pagamento será realizado até o 10º útil do mês subsequente à apresentação da nota fiscal e atesto de conformidade.

Goiatuba, aos 11 dias do mês de agosto de 2025.

VINÍCIUS VIEIRA RIBEIRO
Presidente da FESG

Publicado por:
Tayane Ferreira Mendes
Código Identificador:647B7A12

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA Nº 246/2025

A Secretaria Municipal de Saúde de Goiatuba, nos termos do artigo 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, fundamenta-se nas seguintes considerações:
CONSIDERANDO contratação de empresa especializada na elaboração de projeto arquitetônico para a implementação de uma unidade de hemodiálise nas dependências do Hospital Municipal Dr. Henrique Santillo, sendo essencial para viabilizar a criação de um ambiente adequado às exigências legais e técnicas que envolvem o funcionamento de um setor de alta complexidade como o de hemodiálise, que requer planejamento rigoroso quanto à disposição dos ambientes, instalações hidráulicas, elétricas e de gases medicinais, acessibilidade, circulação, biossegurança e conforto dos pacientes, conforme o processo 2025023347.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, Para contratação que envolva valores inferiores a R$ R$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores.
CONSIDERANDO que as empresas: **LINEA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ nº 09.130.638/0001-11,** apresentaram propostas com valores menores.
DECLARA:
Art. 1º - Fica autorizada a contratação das empresas: **LINEA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ nº 09.130.638/0001-11,** com endereço a Av. T4 nº 619, sala 310 Cond. Buena Vista, Setor Bueno, CEP 74-230-030, Goiânia-GO, pelo valor de **R$ 24.374,00 (Vinte e Quatro Mil, Trezentos e Setenta e Quatro Reais).**
Art. 2º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Goiatuba, 06 de agosto de 2025

PEDRO HUMBERTO CHAVES
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Marcos Andre Vieira Gomes
Código Identificador:00E4A5AD

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE PORTARIA DE VIAGEM Nº 048/2025

RESOLVE:

AUTORIZAR despesas com portaria de viagens aos servidores do Fundo Municipal de Saúde, para trata de assuntos de interesse do Fundo Municipal de Saúde, transporte de pacientes e acompanhantes em consultas, exames, outros tratamentos contínuos de saúde na Capital do Estado de Goiás, Municípios, Distritos circunvizinhos e outros Estados, conforme disposto na **PORTARIA Nº 12.945 de 17 de novembro de 2021**.
As despesas decorrentes destas viagens correrão por conta da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** desta municipalidade.
Segue abaixo relação do servidor beneficiário com a respectiva portaria de viagem:

ODAIR MARQUES DOS SANTOS– Portaria nº 280/2025 – Valor R$ 1.596,00
CRISTIANE MARIA MIGUEL– Portaria nº 296/2025 – Valor R$ 180,00
FRANQUISMAR BORGES– Portaria nº 288/2025 – Valor R$ 960,00
WEVERSON JOSE ALVES– Portaria nº 281/2025 – Valor R$ 1.700,00
SERGIO RODRIGUES ALVES– Portaria nº 282/2025 – Valor R$ 1.490,00
RONIL RODRIGUES DAVID– Portaria nº 283/2025 – Valor R$ 1.440,00
MARCELU FRANCKLIN DE OLIVEIRA AFONSO– Portaria nº 290/2025 – Valor R$ 1.330,00
EDVALDO SANTOS NASCIMENTO – Portaria nº 287/2025 – Valor R$ 1.520,00
RONALDO JOSE DUTRA – Portaria nº 291/2025 – Valor R$ 720,00
UELITON LEMES OLIVEIRA– Portaria nº 292/2025 – Valor R$ 720,00
LEANDRO JOSE VIEIRA PIRETT – Portaria nº 293/2025 – Valor R$ 960,00
TACIANA FERREIRA DA SILVA SANTOS– Portaria nº 27/2025 – Valor R$ 2.325,00

JEFERSON GOMES DA SILVA – Portaria nº 284/2025 – Valor R$ 1.356,00
IVOSMAR MENDES DE SANTANA JUNIOR – Portaria nº 297/2025 – Valor R$ 1.330,00
DAINI ALVES DE LIMA – Portaria nº 285/2025 – Valor R$ 1.600,00
CARLINDOMAR FERREIRA DE SILVA – Portaria nº 286/2025 – Valor R$ 560,00
FABRIZIO CARLOS SILVA – Portaria nº 294/2025 – Valor R$ 360,00

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

Goiatuba, 08 de AGOSTO de 2025

PEDRO HUMBERTO CHAVES
Secretário de Saúde

Publicado por:
Carlos Alberto Garcia de Almeida Filho
Código Identificador:EE5899A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
ERRATA

RETIFICA-SE O AVISO DE EDITAL 005/2025 - PROCESSO DE SELEÇÃO DO PROGRAMA BOLSA TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO – SEGUNDO SEMESTRE DE 2025, do Município de Goiatuba-GO, matéria publicada no Diário Municipal de Goiás – AGM, no dia 07/08/2025 – Edição 3424.

Onde se lê:
Carolina Vasconcelos de Mendonça

Leia-se:
Ana Caroliny Caixeta Sousa

Ana Caroliny Caixeta Sousa
Scarlett Horrara Flauzino Marra
Gemilson Adrião da Rocha

COMISSÃO DE SELEÇÃO DO PROGRAMA BOLSA TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO,
Nomeados Pela Portaria Nº 17.053/25, de 07 de Abril de 2025.

Publicado por:
José Vieira do Prado
Código Identificador:48B9A2EF

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO DE OBRA Nº 278/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA

CONTRATADA: GEOSERV INDUSTRIAL LTDA-ME – CNPJ: 20.719.805/0001-05

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada de Engenharia Civil para construção de Ponte em Estrada Vicinal no Município de Goiatuba-Go, conforme memorial descritivo, planilhas e projetos em anexos, nos termos do contrato de repasse de nª 951560/2023, firmado entre o Município e a União Federal – Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional – CAIXA

VALOR TOTAL: R$ 605.000,00 (seiscentos e cinco mil reais)

VIGÊNCIA: De 08/08/2025 até 08/08/2026

Goiatuba - GO, 08 de agosto de 2025.

GILSON ROSA BATISTA -
Gestor Municipal

Publicado por:
José Vieira do Prado
Código Identificador:746A1CE9

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO DE OBRA Nº 279/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA

CONTRATADA: CR TRANSPORTE E SERVICOS LTDA - CNPJ: 57.740.956/0001-47

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada de Engenharia Civil para Adequações de Estradas Vicinais no Município de Goiatuba - GO, conforme memorial descritivo, planilhas e projetos em anexos, nos termos do contrato de repasse de nª 939009/2022, firmado entre o Município e a União Federal – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA – CAIXA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital

VALOR TOTAL: 2.107.000,00 (dois milhões e cento e sete mil reais).

VIGÊNCIA: De 08/08/2025 até 08/08/2026

Goiatuba - GO, 08 de agosto de 2025.

GILSON ROSA BATISTA
Gestor Municipal

Publicado por:
José Vieira do Prado
Código Identificador:37D40E47

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 263/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIATUBA

CONTRATADA: ALANE CINTIA DE MATOS - CNPJ: 54.627.137/0001-08

OBJETO: Prestação dos serviços técnicos de assessoria em informática, com foco em planejamento estratégico de TI, governança de TIC, auditoria de sistemas, segurança da informação, gestão de projetos, transformação digital e adequação à LGPD, com vistas ao fortalecimento da infraestrutura tecnológica e à modernização da gestão da informação do órgão, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

VALOR TOTAL: R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), dividido em 06 parcelas mensais de **R$ 6.000,00 (seis mil reais)**.

VIGÊNCIA: De 10/07/2025 até 31/12/2025.

Goiatuba - GO, 10 de julho de 2025.

GILSON ROSA BATISTA
Gestor Municipal

Publicado por:
José Vieira do Prado
Código Identificador:76B98363

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 362/2025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

CONTRATADA: MULTITEA ESPAÇO TERAPEUTICO LTDA

OBJETO: contratação de empresa especializada em serviço de tratamento **Psicopedagogia e de Terapia Ocupacional** para cumprimento Mandado Judicial conforme **Processo nº 0364838-84.2016.8.09.0067** para paciente Maria Clara Cândida, **através** do Fundo Municipal de Saúde de Goiatuba- Go, conforme processo nº 2025023111.

VALOR GLOBAL: R$13.440,00 (treze mil quatrocentos e quarenta reais).

INICIO: 22 de julho de 2025

TÉRMINO: 22 de março de 2025

PAGAMENTO: O pagamento será em 06 (parcelas) parcelas no valor de **R$ R$ 2.240,00 (dois mil duzentos e quarenta reais)**, que será efetuado até o dia 10 do mês subsequente a prestação de serviço, mediante emissão de nota fiscal atestada pela autoridade competente, desde que a Certidão Negativa de Débito – CND, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e a prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal estejam atualizadas.

Goiatuba - GO, 22 de julho de 2025

Fundo Municipal de Saúde
PEDRO HUMBERTO CHAVES

Publicado por:
Ana Lucia Marques Dias
Código Identificador:0C6F8074

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE HIDROLANDIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
DISPENSA EMERGENCIAL 153/2025 - TERCEIRIZAÇÃO DO HOSPITAL

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
DO RESUMO DA DISPENSA

CERTIFICO, para os fins que se fizerem necessários, que o resumo da **Dispensa Emergencial Nº 153/2025,** referente a aquisição emergencial para contratação de pessoa jurídica de direito privado especializada na prestação de serviços continuados em limpeza, higienização e conservação das instalações físicas internas e externas, e ainda, limpeza e/ou desinfecção de superfícies, mobiliários e equipamentos hospitalares com fornecimento de mão de obra, a fim de atender as necessidades das secretarias e demais órgãos constitutivos vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Hidrolândia-GO, foi publicado no Placar da Prefeitura, conforme art. 52 da Lei Orgânica Municipal, Portal da Transparência e PNCP, na forma do art. 94 da Lei Federal n. 14.133/2021.

Hidrolândia-GO,08 de agosto de 2025

MARIA LUIZA FERNANDES DE SOUZA
Agente de Contratação

Publicado por:
Jordana Lourenço de Menezes
Código Identificador:9D5750F2

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DO CONTRATO 215/2025 - IMPERIUM SOLUÇÕES LTDA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 215/2025
DISPENSA EMERGENCIAL Nº 153/2025

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Hidrolândia-GO.
OBJETO: Aquisição emergencial para contratação de pessoa jurídica de direito privado especializada na prestação de serviços continuados em limpeza, higienização e conservação das instalações físicas internas e externas, e ainda, limpeza e/ou desinfecção de superfícies, mobiliários e equipamentos hospitalares com fornecimento de mão de obra, a fim de atender as necessidades das secretarias e demais órgãos constitutivos vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Hidrolândia-GO.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021.
VALOR GLOBAL: R$ 497.099,67 (quatrocentos e noventa e sete mil, noventa e nove reais e sessenta e sete centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.37.10.302.0009.2019.3.3.90.39.78 Fonte: 102.

VIGÊNCIA: 03 (três) meses contados da data da Ordem de Serviço, com eficácia após a publicação do seu extrato.
DATA DE ASSINATURA: 08 de agosto de 2025
SIGNATÁRIOS: Fundo Municipal de Saúde de Hidrolândia-GO, representado pela Gestora Pública Municipal Girlaine Araújo Silva x IMPERIUM SOLUÇÕES LTDA.

Publicado por:
Jordana Lourenço de Menezes
Código Identificador:00F086CE

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
PREGÃO ELETRÔNICO 033/2025 - TERCEIRIZAÇÃO DO HOSPITAL

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 033/2025
O Município de Hidrolândia/GO, torna público que fará realizar às **09:00** horas do dia **27 DE AGOSTO DE 2025**, pelo BNC – Banco Nacional de Contratações, em sessão pública, na forma da Lei Federal n° 14.133/2021, bem como demais normas específicas, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, com a finalidade de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de fornecimento de mão de obra terceirizada para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. A documentação completa e seus anexos poderão ser examinados no endereço acima mencionado no horário de 07:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 ou no site www.hidrolandia.go.gov.br ou via e-mail: licitacoesecontratos.hdd@gmail.com

Hidrolândia/GO, 11 de Agosto de 2025.

MARIA LUIZA FERNANDES DE SOUZA –
Agente de Contratação

Publicado por:
Jordana Lourenço de Menezes
Código Identificador:BEF7143F

PREFEITURA MUNICIPAL
CONCORRÊNCIA 004/2025 - CONSTRUÇÃO DE CASAS HABITACIONAIS

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 004/2025
O Município de Hidrolândia/GO, torna público que fará realizar às **09:00** horas do dia **29 DE AGOSTO DE 2025**, pelo BNC – Banco Nacional de Contratações, em sessão pública, na forma da Lei Federal n° 14.133/2021, bem como demais normas específicas, licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, do tipo menor preço global, com a finalidade de contratação de empresa especializada para construção de 50 (cinquenta) unidades Habitacionais em áreas urbanas no Município de Hidrolândia - GO, Programa Minha Casa Minha Vida, com recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social (FNHIS), Convênio nº 970754/2024, SINCOV nº 33347/2024. A documentação completa e seus anexos poderão ser examinados no endereço acima mencionado no horário de 07:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 ou no site www.hidrolandia.go.gov.br ou via e-mail: licitacoesecontratos.hdd@gmail.com

Hidrolândia/GO, 11 de Agosto de 2025.

MARIA LUIZA FERNANDES DE SOUZA –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Jordana Lourenço de Menezes
Código Identificador:2297499A

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO ELETRÔNICO 034/2025 - LOCAÇÃO DE HORAS DE ROLO PÉ DE CANEIRO AUTOPROPELIDO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 034/2025
O Município de Hidrolândia/GO, torna público que fará realizar às **09:00** horas do dia **28 DE AGOSTO DE 2025**, pelo BNC – Banco Nacional de Contratações, em sessão pública, na forma da Lei Federal n° 14.133/2021, bem como demais normas específicas, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, com a pelo sistema REGISTRO DE PREÇOS com a finalidade de contratação de empresa especializada nos serviços de locação de horas de Rolo Pé Carneiro Autopropelido com operador em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Transportes e Obras. A documentação completa e seus anexos poderão ser examinados no endereço acima mencionado no horário de 07:00 às 11:00 e de 13:00 às 17:00 ou no site www.hidrolandia.go.gov.br ou via e-mail: licitacoesecontratos.hdd@gmail.com

Hidrolândia/GO, 11 de Agosto de 2025.

MARIA LUIZA FERNANDES DE SOUZA –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Jordana Lourenço de Menezes
Código Identificador:27A1CC1D

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE INDIARA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BASICA
EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO UNILATERAL Nº 789/2025 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 631/2025

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO UNILATERAL Nº 789/2025 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 631/2025

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIARA-GO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Mizael Machado, Centro, nesta cidade de Indiara-GO, inscrito no **CNPJ n° 000.005.959/0001-10. SIGNATÁRIO:** Gestor Administrativo **RAFAEL CALISTO SILVA GOMES**, portador do **CPF nº 701.168.331-30**; a Gestora do Fundo Municipal de Saúde Sra. **ALINE FRANCO CASTILHO**, portadora do **CPF nº 990.093.741-49**6; a Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, Sra. **RANIERY BARBOSA DE ALMEIDA**, inscrita no **CPF sob o nº 018.296.691-76**, a Secretária Municipal de Educação Sra. **JOSISLEY MARQUES DE LIMA**, portadora do **CPF n° 026.803.201-74**, o Secretário Municipal de Meio Ambiente, Sr. **JOSÉ OSVALDO FIUZA**, portador do **CPF nº 350.136.641-87**. **CONTRATADA: SILVA E RAMOS COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ sob nº 24.734.358/0002-97**, sediada à Rua José Aldemar Ferreira nº 01, QD 39, LT 06/07, Vila Indiara, na cidade de Indiara-GO. **ESPÉCIE:** Alteração de dados. **MODALIDADE:** Processo Administrativo nº 4472/2025, Pregão Eletrônico nº 002/2025. **OBJETO: Justifica-se o presente termo a alteração dos dados referentes à dotação orçamentária conforme solicitado pelo setor contábil. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal Nº 14.133/21. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** SME: 16.01.12.368.1260.2065.3.3.90.30.01. **Ficha:** 248. **Fonte:** 101/115. **DATA DA ASSINATURA:** 01/08/2025.

Indiara – Goiás, 11 de agosto de 2025.

JÚLIO CESAR OLIVEIRA PRADO
Agente de Contratação

Publicado por:
Julio Cesar Oliveira Prado
Código Identificador:E2A376EB

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BASICA
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 398/2025

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 398/2025

"Dispõe sobre ato de ratificação dispensa de licitação e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INDIARA-GO, no uso de suas atribuições legais, e,
Considerando que fora demonstrado a real necessidade de se contratar o presente objeto, por meio do Termo de Referência, elaborado pelo solicitante;
Considerando que fora realizada planilha orçamentária de acordo com os orçamentos obtidos junto ao mercado, com intuito de se apurar os preços que são praticados atualmente, e sobretudo, obter um possível menor valor do serviço a ser CONTRATADA;
Considerando a existência de previsão orçamentária e financeira;
Considerando o que dispõe o artigo 75, inciso II, Lei nº 14.133/21, que versa acerca da possibilidade de dispensar a licitação em razão da excepcionalidade vivenciada pelo Município*:*
Art. 75. É dispensável a licitação: (...)
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais, e cinquenta e nove centavos) no caso de outros serviços e compras;
Considerando que fora aludido no artigo 72, da Lei nº 14.133/21:
Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:
I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida noart. 23 desta Lei;
III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
VI - razão da escolha do contratado;
VII - justificativa de preço;
VIII - autorização da autoridade competente.
Considerando que os valores da prestação de serviços ofertados são compatíveis com os valores praticados;
Considerando que a referida empresa apresentou a proposta com valor atendendo assim a economicidade;
Considerando a regularidade da documentação apresentada, bem como o parecer jurídico constante dos autos;

RESOLVO DECLARAR E RATIFICAR A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 398/2025, com fundamento nas disposições legais acima referidas, a contratação da empresa **CARLOS A G CAVALCANTE**, pessoa jurídica, inscrita no **CNPJ sob o nº 45.727.843/0001-22**, sediada na Av. Pedro Ludovico Teixeira, nº 999, Setor Alto da Primavera, na cidade de Indiara-GO, neste ato representado pelo sócio Sr. **CARLOS ALBERTO GOMES CAVALCANTE,** portador do CPF sob nº 068.072.161-49, no valor de **R$ 5.976,00 (cinco mil, novecentos e setenta e seis reais)**, cujo objeto é a **contratação de pessoa física ou jurídica com especialização no fornecimento de materiais de construção e reforma, destinados às unidades escolares do Município de Indiara-GO,** conforme Termo de Referência.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indiara-GO, em, 11 de agosto de 2025.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

MARCONI MACIEL DE MELO MATIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Cesar Oliveira Prado
Código Identificador:52FD0AAD

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BASICA
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 402/2025

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 402/2025

"Dispõe sobre termo de ratificação dispensa de licitação e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INDIARA-GO, no uso de suas atribuições legais, e,
Considerando que fora demonstrado a real necessidade de se contratar o presente objeto, por meio do Termo de Referência, elaborado pelo solicitante;
Considerando que fora realizada planilha orçamentária de acordo com os orçamentos obtidos junto ao mercado, com intuito de se apurar os preços que são praticados atualmente, e sobretudo, obter um possível menor valor da aquisição a ser CONTRATADA;
Considerando a existência de previsão orçamentária e financeira;
Considerando o que dispõe o artigo 75, inciso II, Lei nº 14.133/21, que versa acerca da possibilidade de dispensar a licitação em razão da excepcionalidade vivenciada pelo Município*:*
Art. 75. É dispensável a licitação: (...)
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais, e cinquenta e nove centavos) no caso de outros serviços e compras;
Considerando que fora aludido no artigo 72, da Lei nº 14.133/21:
Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:
I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida noart. 23 desta Lei;
III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
VI - razão da escolha do contratado;
VII - justificativa de preço;
VIII - autorização da autoridade competente.
Considerando que os valores da aquisição/fornecimento ofertados são compatíveis com os valores praticados;
Considerando que a referida empresa apresentou a proposta com valor disposto no limite permitido por lei, atendendo assim a economicidade;
Considerando a regularidade da documentação apresentada, bem como o parecer jurídico constante dos autos;

RESOLVO DECLARAR E RATIFICAR ADISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 402/2025, com fundamento nas disposições legais acima referidas, a contratação da empresa **59.142.681 MAURO SERGIO DA SILVA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ sob o nº 59.142.681/0001-75**, com sede à Rua São Lazaro, quadra 09, lote 01, s/nº, Vila São Simão II, município de Indiara-GO, neste ato representado por Mauro Sérgio da Silva, inscrito no CPF sob nº 773.673.591-34, no valor global de **R$ 3.490,00 (três mil quatrocentos e noventa reais),** cujo objeto é a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Lava Jato, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do município de Indiara-GO**, conforme Termo de Referência.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indiara-GO, em, 11 de agosto de 2025.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

MARCONI MACIEL DE MELO MATIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Cesar Oliveira Prado
Código Identificador:F599433A

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N° 023/2025

O **MUNICIPIO DE INDIARA**, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, instituídos pelo Decreto nº 002/2025 de 02 de janeiro de 2025, tendo como requisitante o **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**, torna público para o conhecimento geral que realizará a ABERTURA do processo LICITAÇÃO, para REGISTRO DE PREÇOS do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 023/2025**, oriundo do **PROCESSO nº 2022/2025**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos subsidiariamente da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na forma e condições estabelecidas neste ato convocatório e seus anexos.

Objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CIINDROS DE OXIGENIO, MATERIAL DE REPAROS E MANUTENÇÃO DE CILIDROS, ATENDENDO AS DEMANDAS DO HOSPITAL MUNICIPAL DE INDIARA-GO.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICA:
A PARTIR DAS **08:00 HS** DO DIA **13/08/2025** - Horário de Brasília - DF

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
As **09:00 HS** DO DIA **27/08/2025** – Horário de Brasília - DF

LOCAL DA SESSÃO PUBLICA – PORTAL DE COMPRAS
Endereço Eletrônico: http://www.licitacaoindiara.com.br/.

O Edital e demais informações poderão ser obtidos pelo site www.indiara.go.gov.br, e http://www.licitacaoindiara.com.br/, ou pelo e-mail: licita@indiara.go.gov.br, e durante o horário das 08:00h as 11:00h e das 13:00h às 17:00h na sede da Prefeitura Municipal – Departamento de Licitações.

Indiara-GO, 11 de agosto de 2025.

JÚLIO CESAR OLIVEIRA PRADO
Agente de Contratação
Decreto 002/2025-GP

Publicado por:
Julio Cesar Oliveira Prado
Código Identificador:A48B291F

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 409/2025

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 409/2025

"Dispõe sobre ato de ratificação dispensa de licitação e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INDIARA-GO, no uso de suas atribuições legais, e,
Considerando que fora demonstrado a real necessidade de se contratar o presente objeto, por meio do Termo de Referência, elaborado pelo solicitante;

Considerando que fora realizada planilha orçamentária de acordo com os orçamentos obtidos junto ao mercado, com intuito de se apurar os preços que são praticados atualmente, e sobretudo, obter um possível menor valor da prestação de serviços a ser CONTRATADA;
Considerando a existência de previsão orçamentária e financeira;
Considerando o que dispõe o artigo 75, inciso II, Lei nº 14.133/21, que versa acerca da possibilidade de dispensar a licitação em razão da excepcionalidade vivenciada pelo Município*:*
Art. 75. É dispensável a licitação: (...)
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais, e cinquenta e nove centavos) no caso de outros serviços e compras;
Considerando que fora aludido no artigo 72, da Lei nº 14.133/21:
Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:
I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida noart. 23 desta Lei;
III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
VI - razão da escolha do contratado;
VII - justificativa de preço;
VIII - autorização da autoridade competente.
Considerando que os valores da prestação de serviços ofertados são compatíveis com os valores praticados;
Considerando que a referida empresa apresentou a proposta com o menor valor, atendendo assim a economicidade;
Considerando a regularidade da documentação apresentada, bem como o parecer jurídico constante dos autos;
RESOLVO DECLARAR E RATIFICAR A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 409/2025, com fundamento nas disposições legais acima referidas, a contratação da empresa **CV PRINT COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no n° CNPJ sob o nº 45.176.783/0001-05 com sede na Av. Samambaia, Quadra 03, Lote 07, Setor Alto da Primavera II, Indiara - GO, representada por Devair Junior da Silva, portador do CPF sob nº 367.555.318-39, no valor global de **R$ 5.140,00 (cinco mil cento e quarenta reais)**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada em serviços gráficos para confecção de material impresso personalizado destinado à realização da 1ª Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador e Trabalhadora, no Salão Paroquial da Igreja Católica do Município de Indiara - GO,** conforme este Termo de Referência.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indiara-GO, em, 08 de agosto de 2025.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

MARCONI MACIEL DE MELO MATIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Cesar Oliveira Prado
Código Identificador:07DF8DB1

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 414/2025

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 414/2025

"Dispõe sobre ato de ratificação dispensa de licitação e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INDIARA-GO, no uso de suas atribuições legais, e,
Considerando que fora demonstrado a real necessidade de se contratar o presente objeto, por meio do Termo de Referência, elaborado pelo solicitante;
Considerando que fora realizada planilha orçamentária de acordo com os orçamentos obtidos junto ao mercado, com intuito de se apurar os preços que são praticados atualmente, e sobretudo, obter um possível menor valor do serviço a ser CONTRATADA;
Considerando a existência de previsão orçamentária e financeira;
Considerando o que dispõe o artigo 75, inciso II, Lei nº 14.133/21, que versa acerca da possibilidade de dispensar a licitação em razão da excepcionalidade vivenciada pelo Município*:*
Art. 75. É dispensável a licitação: (...)
II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais, e cinquenta e nove centavos) no caso de outros serviços e compras;
Considerando que fora aludido no artigo 72, da Lei nº 14.133/21:
Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:
I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida noart. 23 desta Lei;
III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
VI - razão da escolha do contratado;
VII - justificativa de preço;
VIII - autorização da autoridade competente.
Considerandoa necessidade do paciente, conforme Parecer Social;
Considerando que a referida empresa apresentou a proposta com valor atendendo a economicidade;
Considerando a regularidade da documentação apresentada, bem como o parecer jurídico constante dos autos;
RESOLVO DECLARAR E RATIFICAR ADISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 414/2025, com fundamento nas disposições legais acima referidas, a contratação da empresa **CVS COMERCIO ATACADISTA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ sob o nº 55.891.371/0001-00**, com sede na Av. da Fraternidade, sn, Q. 35, Lt. 19, Setor Garavelo, município de Aparecida de Goiânia - Go, neste ato representado por Sr. CLEITON VERISSIMO DE SOUSA, inscrita no CPF nº 530.955.531-53, no valor de **R$ 2.002,50 (dois mil e dois reais e cinquenta centavos),** cujo objeto é a **contratação de empresa especializada no fornecimento de dispenser de sabão liquido e porta papel toalha, atendendo as necessidades do Hospital Municipal de Indiara – Go.,** conforme Termo de Referência.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indiara-GO, em, 11 de agosto de 2025.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE

MARCONI MACIEL DE MELO MATIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Cesar Oliveira Prado
Código Identificador:D05EF983

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIARA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO Nº 766/2025 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 050/2025

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO Nº 766/2025 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 050/2025

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIARA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua

Mizael Machado, S/N, Setor Centro, Indiara-GO, inscrito no **CNPJ nº 00.005.959/0001-10.** SIGNATÁRIO: Sr. **RAFAEL CALISTO SILVA GOMES** – Gestor Administrativo. **CONTRATADO: GRACIANE RODRIGUES DE SANTANA-ME,** inscrita no **CNPJ sob nº 16.692.423/0001-50**, situada na Rua 240, QD.93 LT.19, Apt 07, Edifício Dra. Karine, na cidade de Goiânia-GO, representada por sua sócia administradora, a Sra. GRACIANE RODRIGUES DE SANTANA, portadora do CPF sob o nº 986.052.401-72. **ESPÉCIE:** Prorrogação de prazo e Acréscimo de valor. **MODALIDADE:** Processo Administrativo nº 4256/2025, Dispensa de Licitação nº 008/2025. **OBJETO:** A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicações Oficiais (editais, avisos, extratos de contratos, erratas, chamamentos e demais atos). CONFORME DETALHADAMENTO NO TERMO DE REFERÊNCIA. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal Nº 14.133/2021. **VALOR TOTAL DO CONTRATO:** R$ 2.293,00 (dois mil duzentos e noventa e três reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.02.04.122.0460.2.006.3.3.90.40.17. **Ficha** 060 **Fonte** 100. **VIGÊNCIA:** Este contrato terá vigência de 27 de julho de 2025 até 27 de agosto de 2025. **DATA DA ASSINATURA:** 24/07/2025.

Indiara – Goiás, 11 de agosto de 2025.

JÚLIO CESAR OLIVEIRA PRADO
Agente de Contratação

Publicado por:
Julio Cesar Oliveira Prado
Código Identificador:2F3B2D21

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE INHUMAS

FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 036/2025

O presente Contrato tem como fundamentação legal a Lei Federal n° 14.133 de 01 de abril de 2021, LC 123/06 e suas alterações, Processo administrativo nº 1093/2025, adesão a Ata de Registro de Preço nº 022/2025, Pregão Eletrônico nº 014/2025.
Contratante:FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
Contratada:NASA MOTORS LTDA
Valor:R$ 102.000,00

Publicado por:
Guilherme Araújo Ferreira
Código Identificador:0A5AF5ED

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 036/2025,

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE INHUMAS, ESTADO DE GOIÁS, através da Secretaria Municipal de Gestão, torna pública o aviso de agendamento da licitação **Pregão Eletrônico nº 036/2025,** do tipo menor preço UNITÁRIO, regido pela Lei Federal n. 14.133/21, para **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA A REDE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE E PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL NO ANO DE 2025. E A NATUREZA DO OBJETO SÃO INSUMOS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS,** onde realizará sessão pública online, no dia **27 de agosto de 2025 às 08h00min através da plataforma de compras BNC** através do link https://bnc.org.br/. O Edital estará disponível pelo endereço eletrônico www.inhumas.go.gov.br, https://bnc.org.br/, dúvidas pelo e-mail: diretorialicitacao.inhumas@gmail.com .

Inhumas, 11 de agosto de 2025.

Publicado por:
Lucas Silva Barbosa
Código Identificador:39762D4B

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ORDEM DE FORNECIMENTO 42048/2025

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE INHUMAS, inscrito no CPNJ nº 07.222.467/0001-25, através de sua gestora MAYARA VAZ DAVICO, torna público, o procedimento de compra com SIGNAZ PRODUTOS E NEGOCIOS LTDA - CNPJ Nº 09.028.635/0001-71, oriunda do Pregão Eletrônico nº 16/2025 e da Ata de Registro de Preços nº 016/2025, tendo por objeto a contratação de empresa especializada para AQUISIÇÃO DE TESTES REAGENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, conforme Ordem de Fornecimento nº 42048/2025 no valor de R$ 54.500,00, acostado aos autos.

Inhumas, 11 de agosto de 2025.

Publicado por:
Marcio Elias Alves
Código Identificador:BB28D04D

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE ORDEM DE FORNECIMENTO 42051/2025

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE INHUMAS, inscrito no CPNJ nº 07.222.467/0001-25, através de sua gestora MAYARA VAZ DAVICO, torna público, o procedimento de compra com VIDA BIOTECNOLOGIA LTDA - CNPJ Nº 11.308.834/0001-85, oriunda do Pregão Eletrônico nº 16/2025 e da Ata de Registro de Preços nº 016/2025, tendo por objeto a contratação de empresa especializada para AQUISIÇÃO DE TESTES REAGENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, conforme Ordem de Fornecimento nº 42051/2025 no valor de R$ 11.475,00, acostado aos autos.

Inhumas, 11 de agosto de 2025.

Publicado por:
Marcio Elias Alves
Código Identificador:229C26FB

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO 576/2025

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE INHUMAS, inscrito no CPNJ nº 07.222.467/0001-25, através de seu gestor MAYARA VAZ DAVICO, torna público o extrato do Contrato nº 576/2025 oriundo da Dispensa de Licitação – Processo nº 5476/2025 no valor de R$ 120.000,00, firmado com pessoa jurídica CAROLINA ARAUJO GONCALVES TRINDADE CNPJ Nº 41.018.798/0001-86, representada por CAROLINA ARAUJO GONCALVES TRINDADE CPF Nº 700.860.981-79, tendo por objeto a contratação para prestação de serviços, com vigência da data de sua assinatura até 31/12/2025.

Inhumas, 11 de agosto 2025.

Publicado por:
Eri Marques Palmeira Filho
Código Identificador:588F8147

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO 577/2025

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE INHUMAS, inscrito no CPNJ nº 07.222.467/0001-25, através de seu gestor MAYARA VAZ DAVICO, torna público o extrato do Contrato nº 577/2025 oriundo da Dispensa de Licitação – Processo nº 5505/2025 no valor de R$ 24.000,00, firmado com pessoa jurídica M C C PALMEIRA E CIA LTDA CNPJ Nº 59.241.560/0001-80, representada por MIRIAN CELIA CARDOSO PALMEIRA CPF Nº 285.626.581-20, tendo por objeto a contratação para prestação de serviços, com vigência da data de sua assinatura até 31/12/2025.

Inhumas, 11 de agosto 2025.

Publicado por:
Eri Marques Palmeira Filho
Código Identificador:5F9ED794

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO 578/2025

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE INHUMAS, inscrito no CPNJ nº 07.222.467/0001-25, através de seu gestor MAYARA VAZ DAVICO, torna público o extrato do Contrato nº 578/2025 oriundo da Dispensa de Licitação – Processo nº 5502/2025 no valor de R$ 26.700,00, firmado com pessoa física RENATA FERREIRA DA SILVA, CPF Nº 740.165.121-15, tendo por objeto a contratação para prestação de serviços, com vigência da data de sua assinatura até 31/12/2025.

Inhumas, 11 de agosto 2025.

Publicado por:
Eri Marques Palmeira Filho
Código Identificador:D1E1AF7D

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE IPAMERI

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DECLARATÓRIO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 500/2.025

ATO DECLARATÓRIO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 500/2.025

Motivação: Inexigibilidade de Licitação
Fundamento legal: Lei Federal n. 14.133/2021.

O ORDENADOR DE DESPESAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IPAMERI, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e considerando tudo o que constam nos autos:

CONSIDERANDO o parecer dando conta da legalidade do processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação;
CONSIDERANDO que a contratação se faz necessária para que seja assegurado o bom funcionamento das atividades administrativas;
CONSIDERANDO o permissivo contido Lei Federal n. 14.133/2021.
RESOLVE:
Art.1º - Fica declarada a inexigibilidade de licitação fundamentada na Lei Federal n. 14.133/2021, sendo o objeto da contratação: Condutor Socorrista Habilitado Plantonista, referente ao Edital do Chamamento Público n° 003/2.024, **54.227.838. RICARDO VIEIRA DOS SANTOS,** pessoa jurídica, inscrita no CNPJ n° 55.227.838/0001-04, situada no município de Ipameri, à Rua Die Rodrigues, n° 10, Bairro Filomena Rabelo de Carvalho, representada neste ato por RICARDO VIEIRA DOS SANTOS, com inscrição na CNH sob o n.º 04455110011.
Art. 2º - Este Ato entra em vigência na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

IPAMERI - GO, 11 (onze) dias do mês de agosto de 2.025.

ÉRICO RANGELLI ROCHA DUARTE
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

TERMO DE RATIFICAÇÃO

"*Ratifica os termos do ato declaratório de inexigibilidade de licitação."*

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE IPAMERI, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei 14.133/2021, conforme Termo de Referência, resolve:

RATIFICAR o Ato de Inexigibilidade de Licitação de 11 (onze) dias do mês de agosto de 2.025, constante do Processo de Inexigibilidade de Licitação, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto na Lei 14.133/2021.

IPAMERI - GO, 11 (onze) dias do mês de agosto de 2.025.

ÉRICO RANGELLI ROCHA DUARTE
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Jane Eunice de Souza Guimarães
Código Identificador:110CE05A

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 505/2.025

EXTRATO DE CONTRATO nº 505/2.025

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE iPAMERI – cnpj: 07.777.639/0001-27.

CONTRATADO: 54.227.838. RICARDO VIEIRA DOS SANTOS, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ n° 55.227.838/0001-04, situada no município de Ipameri, à Rua Die Rodrigues, n° 10, Bairro Filomena Rabelo de Carvalho, representada neste ato por RICARDO VIEIRA DOS SANTOS, com inscrição na CNH sob o n.º 04455110011.

OBJETO: Constitui objeto deste contrato à prestação de serviço de Condutor Socorrista Habilitado Plantonista, constante do Edital de Credenciamento Público nº 003/2.024.

VALOR ESTIMADO MENSAL: R$ 5.238,00 (cinco mil, duzentos e trinta e oito reais).

DATA DA CELEBRAÇÃO: 11/08/2.025.

DATA DA VIGÊNCIA: 11/08/2.025 a 31/12/2.025.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº. 14.133/2021.

FORMA DE PAGAMENTO: Mensal.

Ipameri-Goiás, 11 (onze) dias do mês de agosto de 2.025.

ÉRICO RANGELLI ROCHA DUARTE
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Jane Eunice de Souza Guimarães
Código Identificador:57F7BCB4

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO DISTRATO PARCIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 003/2025 PREGÃO ELETRÔNICO N.° 005/2025

o **FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE IPAMERI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 07.777.639/0001-27, com sede na cidade de Ipameri-GO, à Av. Pandiá Calógeras n.º 84, Centro, Palácio Entre Rios, representado por seu Gestor Público, o Senhor **ERICO RANGELLI ROCHA DUARTE**, portador do RG n.º 4829291 2ª.A Via – SSP/GO e inscrito no CPF n.º 007.695.931-78, podendo ser encontrado nesta urbe, na Sede da Prefeitura Municipal, no uso de suas atribuições, com fulcro na lei n.° 14.133/2021, com posteriores alterações, publica o **DISTRATO REFERENTE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 003/2025PREGÃO ELETRÔNICO N.° 005/2025**, que tem como objeto o fornecimento de **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS**, com a empresa **RCMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ n.° 39.563.273/0001-80, sediada e domiciliada na Rua Jardim Botânico, Quadra 161, Lote 04, Jardim Buriti Sereno, CEP: 74943-300 — Aparecida de Goiânia - GO, conforme especificações constantes no processo **2025001276**.

Ipameri-Goiás, aos 06 (seis) dias do mês de agosto de 2025.

ERICO RANGELLI ROCHA DUARTE
Gestor do Fundo Municipal de Saúde
Distratante

Publicado por:
Tiago Martins da Silva
Código Identificador:54401B77

PREFEITURA MUNICIPAL
733- PRORROGA O PRAZO PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR INSTAURADO PELO DECRETO Nº 671, DE 09 DE JULHO DE 2025.

DECRETO GP Nº.: 733/2025, DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

Prorroga o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pelo Decreto nº 671, de 09 de julho de 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPAMERI, ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o disposto no art. 153 da Lei Municipal nº 3.508/2022, que autoriza a prorrogação do prazo para conclusão de Processo Administrativo Disciplinar por igual período, quando houver justificativa;

CONSIDERANDO a necessidade de complementação de diligências e a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

DECRETA:
Art. 1º. Fica prorrogado por mais 30 (trinta) dias o prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar instaurado por meio do Decreto nº 671, de 09 de julho de 2025.
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IPAMERI/GO, aos 11 (onze) dias do mês de agosto de 2025.

JÂNIO PACHECO

Publicado por:
Leticia Gabriela Rosa Fernandes
Código Identificador:2F099D0C

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 030/2025 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 021/2025

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP Nº 021/2025

O MUNICÍPIO DE IPAMERI/GO, inscrito no CNPJ nº 01.763.606/0001-41, e o **FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DE IPAMERI/GO**, inscrito no CNPJ n.º 15.163.648/0001-56, torna público que estará realizando na sede da prefeitura o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025**, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA AVALIAÇÃO, MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS SUBTERRÂNEAS URBANAS, EM IPAMERI E SEUS DISTRITOS.** As especificações estão apresentadas junto ao Edital Convocatório e seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006. **Data da abertura da Sessão: 28/08/2025**, às 09h:00min através da plataforma SLIC. Informações e entrega de edital no endereço eletrônico: no site http://ipameri.go.gov.br/ ou pelo sitio www.slicx.com.br no link "Selecione um processo". Demais informações pelo telefone (64) 3513-0052.

Prefeitura Municipal de Ipameri-GO, aos 11 (onze) dias do mês de agosto de 2025.

MOISES ANTONIO TEIXEIRA JÚNIOR
Agente de Contratação

Publicado por:
Jane Eunice de Souza Guimarães
Código Identificador:09092337

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 569/2025

O **MUNICÍPIO DE IPAMERI**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.° 01.763.606/0001-41, com sede na Avenida Pandiá Calógeras n° 84, Centro, Ipameri/GO, neste ato representado pelo seu Gestor, o Secretário Municipal de Administração, Sr. **FABRICIO ANTONIO DE ARAUJO SILVA**, inscrito no CPF 942.814.241-72, podendo ser encontrado nesta urbe, na Sede da Prefeitura Municipal, no uso de suas atribuições do Processo de Convênio - prevista na Lei Municipal Nº 3.779 de 19 de dezembro de 2024 e a **ATRI-ASSOCIAÇÃO DE TEAM ROPING DE IPAMERI**, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 28.902.364/0001-86, com sede à Rua José Balduino dos Santos, nº770, Centro, CEP 75.780-000 – Ipameri-GO, neste ato representado por seu representante legal, o Sr. **NADIM MARTINS DE ANDRADE**, devidamente inscrito no CPF sob o nº 262.104.791-20, residente e domiciliado em Rua 10, nº01, Bairro Dom Vital, Ipameri-GO, CEP:75.780-000.

Ipameri-Goiás, aos 01 (um) dias do mês de agosto de 2025.

FABRICIO ANTONIO DE ARAUJO SILVA
Município de Ipameri
Gestor Municipal
Concedente

Publicado por:
Tiago Martins da Silva
Código Identificador:141C81E6

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA GP 3745/2025 CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO MÉDICO A SERVIDORA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

PORTARIA Nº.: 3745/2025, DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

Concede Licença para Tratamento Médico a servidora que menciona e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições e competência que lhe confere o cargo, em consonância com a Lei Orgânica do Município de Ipameri, bem como em observância a Lei Municipal nº.: 3.508/2022, de 19 de dezembro de 2022, art. 195, com vistas a resguardar o interesse predominante e superior da Administração Municipal,

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder, a servidora, **Sr.:ª CLAUDIA HELENA FREITAG**, matrícula funcional **nº.: 103.507**, ocupante do cargo de Professor PEIII, lotada no Departamento de Educação Básica, **licença para tratamento médico, a partir de 01/08/2025 a 31/08/2025,** conforme requerimento da servidora, atestado médico e perícia médica acostados no processo administrativo 2025017389.

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

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, aos 11 (onze) dias do mês agosto de 2025.

FABRÍCIO ANTÔNIO DE A. SILVA
Secretário Municipal De Administração

Publicado por:
Franciele Araujo Peixoto
Código Identificador:CB211F5A

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA GP 3746/2025 CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº.: 3746/2025, DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

Concede férias a servidora que menciona e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições e competência que lhe confere o cargo, em consonância com a Lei Orgânica do Município de Ipameri, bem como em observância a Lei Municipal nº.: 3.508/22, de 19 de dezembro de 2022 art. 76, com vistas a resguardar o interesse predominante e superior da Administração Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias no mês de **setembro de 2025,** a servidora, **Sr.:ª CLEUZA GONCALVES RIBEIRO,** matrícula funcional **nº.: 104.073**, ocupante do cargo de Chefe de Núcleo, lotada na Secretaria Municipal de Promoção Social, Cidadania e da Mulher, com período aquisitivo compreendido entre; **04/01/2024 a 03/01/2025,** e informar que seu pagamento referente a essa concessão se dará no mês que a antecede conforme processo administrativo 2025018029.

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

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, aos 11 (onze) dias do mês de agosto de 2025.

FABRÍCIO ANTÔNIO DE A. SILVA
Secretário Municipal De Administração

Publicado por:
Franciele Araujo Peixoto
Código Identificador:6CE16A97

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA GP 3747/2025 CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR

PORTARIA Nº.: 3747/2025, DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

Concede férias ao servidor que menciona e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições e competência que lhe confere o cargo, em consonância com a Lei Orgânica do Município de Ipameri, bem como em observância a Lei Municipal nº.: 3.508/22, de 19 de dezembro de 2022 art. 76, com vistas a resguardar o interesse predominante e superior da Administração Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º-Conceder férias no mês de**outubro de 2025,** ao servidor, **Sr.:º RANIS ABADIA DA SILVA,**matrícula funcional**nº.:104.281,** ocupante do cargo de Coordenador, lotado no Depto de Manutenção e Seg. da Sede Adm., com período aquisitivo compreendido entre;**21/07/2024 a 20/07/2025,**e informar que seu pagamento referente a essa concessão se dará no mês que a antecede, conforme processo administrativo 2025018055.

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

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, aos 11 (onze) dias do mês de agosto de 2025.

FABRÍCIO ANTÔNIO DE A. SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Franciele Araujo Peixoto
Código Identificador:DDAD7CC8

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA GP 3748/2025 CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR

PORTARIA Nº.: 3748/2025, DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

Concede férias ao servidor que menciona e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições e competência que lhe confere o cargo, em consonância com a Lei Orgânica do Município de Ipameri, bem como em observância a Lei Municipal nº.: 3.508/22, de 19 de dezembro de 2022 art. 76, com vistas a resguardar o interesse predominante e superior da Administração Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º-Conceder férias no mês de**setembro de 2025,** ao servidor, **Sr.:º LUIZ SERGIO PEREIRA DA SILVA,**matrícula funcional**nº.:102.639,** ocupante do cargo de Aux. Serv. Gerais NV 01, lotado na Secretaria Municipal da Infraestrutura, com período aquisitivo compreendido entre;**03/12/2022 a 02/12/2023,**e informar que seu pagamento referente a essa concessão se dará no mês que a antecede, conforme processo administrativo 2025018063.

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

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, aos 11 (onze) dias do mês de agosto de 2025.

FABRÍCIO ANTÔNIO DE A. SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Franciele Araujo Peixoto
Código Identificador:192E9769

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA GP 3749/2025 CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR

PORTARIA Nº.: 3749/2025, DE 11 DE AGOSTO DE 2025.

Concede férias ao servidor que menciona e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições e competência que lhe confere o cargo, em consonância com a Lei Orgânica do Município de Ipameri, bem como em observância a Lei Municipal nº.: 3.508/22, de 19 de dezembro de 2022 art. 76, com vistas a resguardar o interesse predominante e superior da Administração Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º-Conceder férias no mês de**dezembro de 2025,** ao servidor, **Sr.:º LUIZ SERGIO PEREIRA DA SILVA,**matrícula funcional**nº.:102.639,** ocupante do cargo de Aux. Serv. Gerais NV 01, lotado na Secretaria Municipal da Infraestrutura, com período aquisitivo compreendido entre;**03/12/2023 a 02/12/2024,**e informar que seu pagamento referente a essa concessão se dará no mês que a antecede, conforme processo administrativo 2025018062.

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

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, aos 11 (onze) dias do mês de agosto de 2025.

FABRÍCIO ANTÔNIO DE A. SILVA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Franciele Araujo Peixoto
Código Identificador:0FFD8171

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE IPORÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONCORRENCIA ELETRÔNICO Nº005

AVISO EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ – GO, TORNA PÚBLICO A LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 005/2025, NA FORMA ELETRÔNICA, DO TIPO MENOR PREÇO, NO REGIME POR EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REPAROS SUPERFICIAIS E PROFUNDOS EM VIAS PÚBLICAS, ATRAVÉS DE OPERAÇÃO TAPA BURACO, EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE IPORÁ-GO. CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ELABORADO PELO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DO MUNICÍPIO DE IPORÁ. O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DAR-SE-Á ATRAVÉS DA PLATAFORMA HTTPS://BNC.ORG.BR/. A SESSÃO SERÁ REALIZADA DIA 28 DE AGOSTO DE 2025 ÀS 09:00 HORAS. EDITAL E DEMAIS INFORMAÇÕES NO DPTO. DE LICITAÇÕES ATRAVÉS DO E-MAIL: LICITACAO@IPORA.GO.GOV.BR OU NO SITE: WWW.IPORÁ.GO.GOV.BR.

IPORÁ, 11 DE AGOSTO DE 2025.

VINÍCIUS DE ASSIS E SILVA -
Agente de Contratação.

Publicado por:
Vinicius de Assis e Silva
Código Identificador:50B6C531

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITAGUARU

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAGUARU
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 017/2025-ED

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 1613/2025

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n. º 14.133, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores, nos termos, Dispensa de Licitação 140/2025.
NUMERO DO CONTRATO: 017/2025-ED
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAGUARU.
CONTRATADA: PROSSIGO TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, inscrita no CNPJ nº: 40.650.649/0001-72
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO PLENO DE PLATAFORMA EDUCACIONAL PARA O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: de 11/08/2025 a 31/12/2025.
FORMA DE PAGAMENTO: Após a apresentação da Nota Fiscal
VALOR DO CONTRATO: **R$ 2.000,00**
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
10.19.12.361.1219.2.110.3.3.90.39.05 FICHA 462 SUBELEMENTO 05 FONTE 101
Data Assinatura: 11/08/2025.
As despesas decorrentes da execução do presente instrumento ocorrerão à conta da dotação orçamentária vigente, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal n.º 4.320/64.
CERTIFICO e **DOU FÉ**, que, o presente extrato resumido de contrato foi divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme determinação do parágrafo único do art. 72 da Lei 14.133/2021

ITAGUARU, Estado de Goiás, aos 11 dias do mês de agosto de 2025.

THAYNARA MOREIRA RIBEIRO OLIVEIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Thaynara Moreira Ribeiro Oliveira
Código Identificador:4F8B7A65

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARU
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA 166/2025

Aviso de Contratação Direta – Dispensa nº 166/2025

Levamos ao conhecimento dos interessados que a Secretaria Municipal de Administração de Itaguaru em obediência ao § 3º do art. 75 da Lei 14.133/2021, que das **08h00min do dia 11 de agosto de 2025 até o às 17h00min do dia 13 de agosto de 2025**, estará buscando **propostas** de empresasAQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE DE MANUTENÇÃO DO FIAT ARGO DE PLACA RBY3H68, conforme descrito no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência. Mais informações podem ser solicitadas no Departamento de Licitação pelo e-mail – dispensaitaguaru@gmail.com.

Itaguaru, aos 08 de agosto de 2025.

THAYNARA MOREIRA RIBEIRO OLIVEIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Thaynara Moreira Ribeiro Oliveira
Código Identificador:D9FCCD8C

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUARU
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA 167/2025

Aviso de Contratação Direta – Dispensa nº 167/2025

Levamos ao conhecimento dos interessados que a Secretaria Municipal de Administração de Itaguaru em obediência ao § 3º do art. 75 da Lei 14.133/2021, que das **08h00min do dia 11 de agosto de 2025 até o às 17h00min do dia 13 de agosto de 2025**, estará buscando **propostas** de empresasAQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SIENA DE PLACA PQJ3F34, conforme descrito no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência. Mais informações podem ser solicitadas no Departamento de Licitação pelo e-mail – dispensaitaguaru@gmail.com.

Itaguaru, aos 08 de agosto de 2025.

THAYNARA MOREIRA RIBEIRO OLIVEIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Thaynara Moreira Ribeiro Oliveira
Código Identificador:6671DF7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
REVOGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, EDITAL Nº 004/2025

AVISO DE REVOGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA EDITAL n° 004/2025

O Município de Itaguaru, Estado de Goiás, torna público a **REVOGAÇÃO** da Concorrência Eletrônica, Edital nº 004/2025. Informações: https://itaguaru.go.gov.br/; Fone: (62)20209521. Itaguaru/GO, 11 de agosto de 2025.

THAYNARA MOREIRA RIBEIRO OLIVEIRA -
Agente de Contratação.

Publicado por:
Thaynara Moreira Ribeiro Oliveira
Código Identificador:E28EB520

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITAUÇU

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 114/2025

OBJETO: Prestação de serviços de profissional de saúde sendo: educador físico para exercer suas funções sob regime de 30hs (Trinta horas) semanais em conformidade com Edital de Chamamento Público nº 002-2025 e Revolução nº 011-2024, de 05 de dezembro de 2025.
VIGÊNCIA: 11/08/2025 Á 31/12/2025.
VALOR GLOBAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Pelos serviços especificados nas cláusulas anteriores a CREDENCIANTE pagará a CREDENCIADA o valor global de até R$ 16.000,00 (Dezesseis mil reais).
CREDENCIANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ DO CREDENCIANTE: 07.804.588/0001-85
RESPONSÁVEL: JOÃO PAULO DE SÁ FAGUNDES
CREDENCIADA: GEOVANA CAROLINE SILVA 05534564156
CNPJ/CPF DA CREDENCIADA: 48.327.668/0001-74

Publicado por:
Joao Paulo de Sa Fagundes
Código Identificador:08FB825F

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESCISÃO CARINA

TERMO DE RESCISÃO FMS Nº: 001/2025
CONTRATO/FMS N° **028/2025**
PROCESSO LICITATÓRIO N° **227/2025**

> "TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA, ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS E CARINA DE CASTRO ANDRÉ."

Por este instrumento que fazem de um lado como CONTRATANTE o **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás,** pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Gestor **GUSTAVO RODRIGUES DA SILVA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS** inscrito no CNPJ/MF sob o nº. **11.390.064/0001- 62**, com sede na Av. Antonio Luis de Moraes, s/n, Pousada das Nascentes, Lagoa Santa – Goiás e, de outro lado, a Sra. **CARINA DE CASTRO ANDRÉ**, inscrita no CPF: 024.736.621-85 e RG: 4319924 SPTC/GO, PIS: 1904231007-6, residente na Rua Guilherme Machado de Sousa, QD 36 LT 16, Pousada das Nascentes, Lagoa Santa, Estado de Goiás, com base no Art. 138 da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, inciso II, convencionaram a RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECEPCIONISTA para a Secretaria de Saúde, conforme segue:
01 – As partes contratantes, atendendo o interesse público, decidiram pela RESCISÃO DO CONTRATO/FMS N° 028/2025, firmado em 01 de março de 2025, oriundo do Processo n° 227/2025.
02 - O CONTRATADO terá direito ao recebimento da quantia referente aos serviços prestados até o dia **30** do mês de **junho** de **2025**.
E, por estarem justos e combinados, declaram a rescisão do instrumento de contrato, assinando o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, as quais também assinam.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás, aos **01** dias do mês de **julho** do ano de **2025**.

GUSTAVO RODRIGUES DA SILVA
Gestor do FMS
Contratante

CARINA DE CASTRO ANDRÉ
Contratada

T E S T E M U N H A S:

_____
NOME:
CPF:

_____
NOME:
CPF:

Publicado por:
Jessica da Cruz Seno Strongrem
Código Identificador:39EF4D8E

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA 045/2001

LEI Nº 045/2001 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2001
Referente ao Projeto de Lei nº 44, de 15 de agosto de 2001.

> *"Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Lagoa Santa, Estado de Goiás, e dá outras providências"*

A CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás, aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1o. Este Estatuto institui o Regime Jurídico único e disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os servidores públicos do Município de Lagoa Santa.

Art. 2o. As disposições deste Estatuto não se aplicam aos servidores das autarquias, das fundações e demais entidades da Administração Indireta, salvo se lei específica estabelecer.

Art. 3o. Para os efeitos deste Estatuto, considera-se;

I – funcionário público: o servidor legalmente investido em cargo de provimento efetivo ou em comissão, com denominação, função e vencimentos próprios;

II – cargo púbico: o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de funções com estipêndio específico, denominação própria, número certo e remuneração pelo Poder Público;
III – função: a atribuição ou conjunto de especificações que devem ser executadas pelo funcionário público;

IV – classe: o agrupamento de cargos públicos genericamente semelhantes em que se estrutura a carreira e constitui sua linha de promoção do titular de cargo público;

V – nível: a organização da carreira em que se encontram os funcionários de uma mesma categoria, escalonada de acordo com a titulação exigida para a progressão na carreira;

VI – carreira: o conjunto de classes e níveis da mesma natureza de trabalho, escalonada de acordo com a promoção e progressão obtidas pelos titulares dos cargos que o integram;

VII – vencimento: a retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao funcionário público pelo exercício da função inerente ao seu cargo;

VIII – remuneração: a retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias a que o funcionário tem direito;

IX – quadro: o conjunto de cargos integrantes da estrutura do órgão do Poder Executivo e das autarquias e das fundações públicas, quando previsto em lei específica;

X – categoria: o conjunto de cargos não hierarquizados segundo a estrutura organizacional.

Art. 4º. Aos cargos públicos serão atribuídos números em ordem crescente indicativos do nível na carreira e letras em ordem alfabética representativas da classe em que se encontra o funcionário para efeitos de progressão e promoção, respectivamente, a ser regulamentado por lei ordinária específica que estabelecerá planos de carreira e remuneração para as diferentes categorias do quadro dos funcionários públicos.

TÍTULO II

DOS CARGOS PÚBLICOS, DO CONCURSO, DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 5º. Os cargos públicos são isolados ou de carreira.

§ 1º - Os cargos de carreira são sempre de provimento efetivo.

§ 2º - Os cargos isolados são de provimento efetivo ou em comissão, conforme dispuser a lei.

Art. 6º. As atribuições dos titulares dos cargos públicos serão estabelecidas na lei criadora do cargo ou em regulamento.

Art. 7º. É vedado atribuir ao funcionário público encargo ou serviço diverso daqueles relativos ao seu cargo, exceto quando se tratar de função de chefia, direção ou assessoramento, de designações especiais e dos casos de readaptação.

CAPÍTULO II

DO CONCURSO

Art. 8º. A investidura em cargo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei e de livre exoneração.

§ 1º - Lei específica disciplinará sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal.

§ 2º - As contratações a que se refere o **Parágrafo** primeiro só poderão ocorrer em casos de:

I - calamidade pública;

II - campanhas de saúde pública;

III - realização de serviços comprovadamente urgentes e inadiáveis, cuja demora na execução causará prejuízo ou dano de difícil reparação;

IV - execução de serviços esporádicos, transitórios e urgentes;

V - substituição de funcionários dispensados, afastados, licenciados ou exonerados por saída voluntária, cuja ausência poderá prejudicar o regular andamento do serviço e prejuízo ou dano para o Poder Público.

§ 3º - As contratações que se referem o **Parágrafo** primeiro poderão ser feitas pelo prazo máximo de 12 (doze) meses.

§ 4º - O número de contratações temporárias não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) do quadro de funcionários efetivos, salvo se expressamente autorizado pela Câmara de Vereadores.
Art. 9º. O concurso será realizado pela Secretaria Municipal de Administração através do Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo único - Em casos excepcionais, o titular da Pasta da Secretaria de Administração poderá delegar competência para a realização de concurso público, sem prejuízo de sua supervisão e homologação.

Art. 10. O concurso será regido por edital, que conterá, basicamente, os seguintes elementos:

I - indicação do tipo de concurso: de provas ou de provas e títulos;

II - indicação das condições necessárias ao preenchimento do cargo, de acordo com as exigências legais, tais como:

habilitações e diplomas necessários ao desempenho das atribuições do cargo;

experiência profissional relacionada com a área de atuação;

capacidade física para desempenho das atribuições do cargo;

idade mínima ou máxima a ser fixada de acordo com a natureza das atribuições do cargo e das normas de caráter previdenciário;

III - indicação do tipo e do conteúdo das provas e das categorias de títulos;

IV - indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos;

V - indicação de prazos para recursos e revisão de provas e ou de títulos;

VI - indicação dos critérios de habilitação e classificação;

VII - indicação do prazo de validade do concurso, que não será superior a 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Parágrafo Único - O edital do concurso será publicado em jornal de grande circulação no Município, quando houver, no placar do prédio da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal.

Art. 11. As normas gerais para realização dos concursos serão estabelecidas em ato específico.

§ 1º - O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de 6 (seis) meses, contados da data de encerramento das inscrições.

§ 2º - As provas e os títulos serão julgados por comissão composta por pessoas habilitadas, especialmente nomeadas pela autoridade competente.

Art. 12. A aprovação em concurso não cria direito à nomeação.

Art. 13. Em caso de empate na classificação, terá preferência para nomeação o candidato já pertencente ao serviço público municipal. No caso de dois ou mais candidatos empatados na classificação pertencerem ao serviço público municipal, terá preferência o mais antigo no serviço. Persistindo o empate, terá preferência o mais idoso. Permanecendo o empate, será nomeado o mais experiente na função para qual se candidatou.

Parágrafo único - No caso de empate entre candidatos que não pertençam ao serviço público municipal, será nomeado o mais idoso. Permanecendo o empate, terá preferência o mais experiente na função para qual se candidatou.

Art. 14. Encerradas as inscrições, legal e regularmente processadas, não se abrirão novas, antes do encerramento do concurso correspondente.

Art. 15. Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO

Seção I
Disposições Gerais

Art. 16. Provimento é o ato administrativo da autoridade competente através do qual se preenche um cargo público, com a designação de seu titular.

Art. 17. Os cargos públicos serão acessíveis a todos os que preencham, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:
I - ter nacionalidade brasileira, nos termos da Constituição Federal, ou estrangeira, nos termos da lei federal;

II - ter sido previamente aprovado em concurso público, ressalvado o preenchimento de cargo de livre provimento em comissão;

III - estar em gozo dos direitos políticos;

IV - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

V - gozar de boa saúde física e mental, comprovada por profissional habilitado;

VI - possuir nível de escolaridade ou habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, quando a função o exigir.

VII - atender às condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo.

Art. 18. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando reservadas aos deficientes até 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso.

§ 1º - Para os fins citados neste artigo, são consideradas pessoas portadoras de deficiência:

I - deficientes físicos: pessoas que apresentam qualquer redução ou ausência de membros ou função física;

II - cegos: pessoas que apresentam ausência total de visão ou acuidade visual não excedente a 1/10 pelos optótipos de "Snellen" no melhor olho, após correção óptica e aqueles cujo campo visual seja menor ou igual a 40% (quarenta por cento) no melhor olho;

III - amblíopes: pessoas cuja acuidade visual se situa entre 1/10 e 3/10 pelos optótipos de "Snellen";

IV - portadores de baixa acuidade auditiva: pessoas que apresentam perda auditiva igual ou superior a 80 "DB" nas freqüências de 500, 1.000 e 2.000 "HZ", má discriminação vocal, igual ou superior a 30% (trinta por cento) e conseqüente inaptidão ao uso de prótese auditiva, tomando como referência o ouvido melhor;

V - surdos: pessoas que apresentam ausência total de audição ou acuidade auditiva inferior aos limites previstos no inciso IV deste artigo.

§ 2º - A deficiência tolerada não poderá ser alegada para justificar a concessão de aposentadoria.

Art. 19. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, nos termos deste Estatuto.

Art. 20. Para o provimento dos cargos públicos serão rigorosamente observados os requisitos obrigatórios, sob pena de ser o ato de investidura considerado nulo, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município, nem qualquer direito para terceiros, além de acarretar a responsabilidade de quem lhe der causa.

Art. 21. São formas de provimento de cargo público:

I - nomeação;

II - reintegração;

III - reversão;

IV - aproveitamento;

V - remoção;

VI - readaptação.

Art. 22. Compete ao Prefeito Municipal prover os cargos públicos municipais através de ato, respeitadas as prescrições legais.

Art. 23. O ato referente ao provimento conterá, necessariamente, as seguintes indicações:

I - os elementos de identificação, o fundamento legal e o padrão de vencimento correspondente ao cargo em que se dará o provimento;

II - no caso de vacância, constará, ainda, o motivo que a determinou e o nome do ex-ocupante.

Art. 24**.** É vedada a prestação de serviço gratuito para a Municipalidade, salvo os considerados relevantes, nos casos previstos em ato específico.

Parágrafo único - O exercício de cargo ou função de natureza gratuita, mas que seja considerado relevante serviço prestado ao Município, far-se-á cumulativa e transitoriamente com o cargo ou função exercida pelo funcionário servidor, sem prejuízo dos vencimentos, remuneração e vantagens desse cargo ou função.

Seção II
Da Nomeação

Art. 25. Nomeação é o ato administrativo pelo qual o cargo público é atribuído a uma pessoa.

Art. 26. As nomeações serão feitas:

I - vinculadamente, em caráter efetivo, quando se tratar de cargo cujo preenchimento dependa de aprovação em concurso;

II - livremente, em comissão, a critério da autoridade nomeante, quando se tratar de cargo de confiança de direção, chefia e assessoramento.

Art. 27. A nomeação em caráter efetivo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação e o prazo de validade do concurso em vigor.

Parágrafo único - Será tornada sem efeito a nomeação se a posse não se verificar no prazo estabelecido.

Seção III
Da Reintegração

Art. 28. Reintegração é o reingresso no serviço público de funcionário em virtude de decisão judicial ou administrativa transitada em julgado.

§ 1º - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

§ 2º - Se o cargo houver sido transformado, o funcionário será reintegrado no cargo resultante da transformação.

§ 3º - Se o cargo houver sido extinto, será reintegrado em cargo de vencimento e atribuições equivalentes, sempre respeitada sua habilidade profissional.

Art. 29. Não sendo possível a reintegração, na forma do artigo anterior, será o funcionário posto em disponibilidade remunerada no cargo que exercia.

Art. 30. Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

Art. 31. Transitada em julgado a decisão judicial que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do Município representará imediatamente à autoridade competente para que seja expedido o ato de reintegração no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
Parágrafo único - O funcionário reintegrado será submetido a inspeção médica, e, verificada a incapacidade para o exercício do cargo ou função, será aposentado no cargo em que houver sido reintegrado.

Seção IV
Da Reversão

Art. 32. Reversão é o retorno do funcionário ao serviço público, por determinação da autoridade competente quando insubsistentes as razões que determinaram a aposentadoria.

§ 1º - A reversão far-se-á a pedido ou de ofício.

§ 2º - A reversão será feita no cargo anteriormente ocupado na ocasião da aposentadoria, ou, se transformado, em cargo resultante da transformação.

§ 3º - Se o cargo houver sido extinto, será revertido em cargo de vencimento e atribuições equivalentes, sempre respeitada sua habilidade profissional.

§ 4º - Para que a reversão se efetive, mister que o aposentado:

I - não tenha completado 70 (setenta) anos de idade;

II - seja considerado apto para o exercício do cargo ou função, verificado em inspeção médica.

Seção V
Do Aproveitamento

Art. 33. Aproveitamento é o retorno, a cargo público, de funcionário colocado em disponibilidade ou a absorção de funcionário de outras esferas políticas, cedido ao Município mediante convênio.

Art. 34. O aproveitamento daquele que foi posto em disponibilidade é direito do funcionário e dever da Administração, que o conduzirá, quando houver vaga, a cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado.

Parágrafo único - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo em disponibilidade, e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

Art. 35. Os convênios para aproveitamento de funcionário de outras esferas políticas serão realizados a critério da Administração Municipal.

Seção VI
Da Remoção

Art. 36. Remoção é o ato mediante o qual se processa a movimentação do funcionário ou servidor que passa a ter exercício em outro órgão ou unidade administrativa, preenchendo cargo de lotação, sem modificar, no entanto, sua situação funcional.

§ 1º - A remoção poderá ser feita a pedido ou de ofício, ficando o deferimento do pedido subordinado aos interesses da Administração.

§ 2º - Na análise do pedido de remoção deve ser respeitada a antigüidade no cargo, a antecedência dos pedidos e a distância entre o local de trabalho e residência.

Art. 37. A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância das respectivas chefias, atendida a conveniência administrativa.

Seção VII
Da Readaptação

Art. 38. Readaptação é a atribuição de encargos mais compatíveis com a capacidade física ou mental do funcionário estável e dependerá sempre de exame médico oficial.

Parágrafo único - A readaptação dar-se-á:

I - de ofício, alternativamente:

quando se verificarem modificações no estado físico ou psíquico, ou nas condições de saúde do funcionário estável, que lhe diminuam a eficiência no desempenho do cargo ou exercício da função;

quando se comprovar, em processo administrativo disciplinar que a capacidade intelectual do funcionário estável não corresponde às exigência de desempenho do cargo que é titular, ou às da função que vem exercendo;

II - a pedido, cumulativamente, quando ficar expressamente comprovado que:

a função exercida é nociva ao estado geral de saúde do funcionário estável;

o funcionário estável possui as necessárias aptidões e habilitações para o desempenho regular do novo cargo em que deva ser readaptado.

Art. 39. A readaptação será feita por ato do Prefeito, ou, no caso do inciso II do artigo anterior, mediante transformação do cargo do funcionário, após a sua aprovação em provas de suficiência, para confirmação do desvio funcional e habilitação do funcionário estável.

CAPÍTULO IV

DO EXERCÍCIO

Seção I
Da Posse

Art. 40. Posse é o ato através do qual o Poder Público expressamente outorga e o funcionário expressamente aceita as atribuições e os deveres inerentes ao cargo público, adquirindo sua titularidade.

§ 1º - A posse é a investidura em cargo público municipal, de carreira ou em comissão.

§ 2º - A posse deverá se verificar no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogado pela autoridade competente, uma única vez, por igual período, desde que o interessado o requeira fundamentadamente.

§ 3º - O prazo previsto no **Parágrafo** segundo, para aquele que for incorporado às Forças Armadas antes de tomar posse, será contado a partir da desincorporação.

§ 4º - Não ocorrendo a posse nos prazos previstos nos **Parágrafo**s anteriores, tornar-se-á sem efeito o ato de provimento.

§ 5º - A posse efetivada fora dos prazos estabelecidos nos **Parágrafo**s anteriores é nula.

§ 6º - A posse poderá ser efetivada por procuração específica.

Art. 41. A posse será efetivada por ato do Prefeito Municipal, que poderá delegá-la.

Art. 42. Só poderá ser empossado em cargo público quem, além de atender aos requisitos mínimos elencados no artigo 17 deste Estatuto, ainda preencha mais os seguintes:

I - apresentar declaração de bens que constituam seu patrimônio;

II - estar em situação regular junto à Fazenda Municipal;

III - apresentar condições física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado médico.

§ 1º - Entende-se por patrimônio o conjunto ativo e passivo, incluídos os bens, os créditos e os débitos.

§ 2º - O atestado médico que se refere o inciso III deste artigo deverá ter sido emitido até 30 (trinta) dias antes da data da posse.

Art. 43. A posse verificar-se-á mediante a assinatura do funcionário e da autoridade competente, em termo próprio, do qual constará, obrigatoriamente, o compromisso do funcionário de cumprir fielmente os deveres do cargo e os constantes desta lei.

Parágrafo único - No ato da posse, o funcionário declarará se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, na administração direta ou em autarquia, empresa, sociedade de economia mista ou, ainda, em fundação pública. Em caso afirmativo, deverá comprovar a compatibilidade de horários.

Art. 44. Não estão sujeitos à posse os casos de promoção, progressão e reintegração.

Art. 45. Cumpre à autoridade que der posse verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais.
§ 1º - A não observância dos requisitos exigidos para preenchimento do cargo implicará a nulidade do ato de provimento e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

§ 2º - A autoridade competente para dar posse, quando da análise dos requisitos legais, poderá ser assessorada por técnicos capacitados para tal mister.

Seção II
Do Exercício

Art. 46. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo.

§ 1º - O chefe imediato do funcionário é a autoridade competente para autorizar-lhe o exercício.

§ 2º - O chefe da unidade administrativa em que o funcionário tenha exercício comunicará ao Departamento de Recursos Humanos o início do exercício e as alterações que neste venham ocorrer.

§ 3º - O início, a interrupção, o retorno e a cessação do exercício serão anotados no registro individual do funcionário.

§ 4º - Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao Departamento de Recursos Humanos os elementos necessários à abertura do registro individual.

Art. 47. O exercício do cargo deverá, obrigatoriamente, ter início no dia útil imediato ao da data da posse.

§ 1º - No caso de reintegração, o exercício deverá iniciar no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da publicação do ato de provimento.

§ 2º - O funcionário que não entrar em exercício no prazo estabelecido no *"caput"* deste artigo ou do **Parágrafo** primeiro, conforme o caso, será exonerado do cargo.

Art. 48. O exercício não se interrompe com a promoção ou progressão na carreira.

§ 1º - No caso de promoção na carreira, o exercício passa a ser contado, na nova classe, a partir da publicação do ato que promover o funcionário.

§ 2º - No caso de progressão na carreira, o exercício passa a ser contado, no novo nível, a partir do primeiro dia do exercício seguinte ao da publicação do ato que progredir o funcionário.

Art. 49. O funcionário terá exercício na unidade administrativa em que estiver lotado.

§ 1º - Lotação é o ato de designação do órgão em que o funcionário deva exercer sua função.

§ 2º - Nenhum funcionário terá exercício fora do Município, com ou sem ônus para os cofres públicos municipais, sem autorização ou designação expressa do Prefeito Municipal.

Art. 50. Independerá de autorização o afastamento do funcionário para exercer função eletiva, devendo, no entanto, comunicar o afastamento com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sob pena de ser-lhe procedido ao desconto na remuneração pelos dias ausentes.

Art. 51. O funcionário preso em flagrante delito, preventiva ou provisoriamente, pronunciado ou acusado por crime inafiançável terá o exercício suspenso até decisão transitada em julgado.

§ 1º - Durante o período de suspensão o funcionário não perceberá remuneração.

§ 2º - Sendo a prisão em flagrante delito, preventiva ou provisória relaxada ou revogada, ou sendo o funcionário absolvido, a suspensão do exercício será extinta e o funcionário terá direito à indenização pela remuneração não recebida, corrigida monetariamente.

Art. 52. O funcionário colocado à disposição de qualquer órgão dos Governos Federal, Estadual, Distrito Federal ou autarquia, entidade de economia mista, não terá direito à remuneração, salvo em caráter de excepcionalidade e devidamente justificado.

Parágrafo único - O funcionário não poderá permanecer à disposição de outro órgão por mais de 4 (quatro) anos, salvo se ocupante de cargo em comissão no órgão dos Governos Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, quando poderá permanecer enquanto perdurar o comissionamento.

Art. 53. Considera-se exercício, além dos dias regularmente trabalhados, considerando os itens abaixo, de conformidade com o artigo 106 deste Estatuto:

I - dia de feriado;

II - dia facultativo;

III - férias;

IV - licença por falecimento de pessoa da família;

V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI - exercício de cargo de provimento em comissão, inclusive no caso do artigo 52 deste Estatuto;

VII - licença-prêmio;

VIII - licença à gestante;

IX - licença paternidade;

X - licença para tratamento de saúde;

XI - licença por motivo de doença em pessoa da família;

XII - licença por acidente em serviço ou por doença profissional;

XIII - licença compulsória;

XIV - licença para capacitação e treinamento;

XV - exercício de mandato eletivo;

XVI - o período em disponibilidade;

XVII - falta abonada, nos termos deste Estatuto;

XVIII - licença por motivo especial;

XIX - afastamento por processo administrativo disciplinar, desde que o funcionário tenha sido declarado inocente;

XX - o período que o funcionário permanecer preso, desde que seja declarada a ilegalidade da coação ou seja verificada a improcedência da imputação delituosa;

XXI - casamento;

XXII - convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;

XXIII - licença compulsória determinada por lei federal.

Art. 54. Salvo nos casos previstos neste Estatuto, o funcionário que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias contínuos ou 45 (quarenta e cinco) intercalados, sem justa causa, dentro do período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, será submetido a processo administrativo disciplinar para aplicação da pena de demissão.

Parágrafo único - Verificada a hipótese prevista neste artigo, incumbe ao supervisor imediato do funcionário faltoso comunicar o fato à autoridade competente para imposição da penalidade, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa.

Art. 55. A autoridade que irregularmente der exercício a funcionário, responderá civil, criminal e administrativamente, conforme o caso, pelo ato.

Seção III
Do Estágio Probatório

Art. 56. Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis meses), durante o qual serão avaliados sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade e pontualidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade;

VI - idoneidade moral;

VII - eficiência.

§ 1º - O funcionário em estágio probatório será avaliado semestralmente, considerando-se todo o período em exercício.

§ 2º - Na avaliação será atribuída ao funcionário pontuação referente a sua aptidão e capacidade para desempenho do cargo, considerando-se os incisos do *"caput"*.

§ 3º - Os critérios de pontuação e avaliação serão implantados por lei.

§ 4º - Caso o funcionário não atinja a pontuação necessária para a aprovação em qualquer das avaliações, será considerado reprovado no estágio probatório.

§ 5º - A reprovação no estágio probatório acarreta a demissão do funcionário, após realização de processo administrativo disciplinar.

§ 6º - Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do funcionário, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores enumerados no *"caput"* e incisos deste artigo.

§ 7º - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos legalmente concedidos e será retomado a partir do término do impedimento.

Seção IV
Da Estabilidade

Art. 57. O funcionário habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício.

Parágrafo único - A aquisição de estabilidade não acarreta promoção ou progressão na carreira.

Art. 58. O funcionário estável perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO E DA FREQÜÊNCIA

Art. 59. A jornada normal de trabalho do funcionário será de 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, exceto os casos previstos em lei ou regulamento.

Art. 60. O funcionário ocupante de cargo em comissão deverá manter dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Art. 61. Poderá haver prorrogação da duração normal do trabalho, por necessidade do serviço ou motivo de força maior.

Parágrafo único - A critério exclusivo da Administração Municipal, a prorrogação de que trata o *"caput"* deste artigo poderá ter compensação de horário ou remuneração por serviço extraordinário, conforme dispuser este Estatuto.

Art. 62. A freqüência dos funcionários será apurada através de registro, a ser definido pela administração, pelo qual se verificarão, diariamente, as entradas e saídas.

Art. 63. Compete ao superior imediato do funcionário o controle e a fiscalização de sua freqüência, sob pena de responsabilidade funcional.

CAPÍTULO VI

DA VACÂNCIA

Art. 64. Dar-se-á vacância quando o cargo público ficar destituído de titular, em decorrência de:

I - exoneração;

II - aposentadoria;

III - demissão;

IV - readaptação;

V - falecimento.

Art. 65. A exoneração se dará a pedido do funcionário ou de ofício.

§ 1º - A exoneração de ofício dar-se-á:

I - por decisão judicial transitada em julgado;

II - quando o funcionário for ocupante de cargo em comissão.

§ 2º - No curso de processo administrativo disciplinar o funcionário não poderá ser exonerado a pedido, salvo se a saída for conveniente para a Administração Municipal

§ 3º - No curso de licença para tratamento de saúde o funcionário não poderá ser exonerado de ofício.

Art. 66. A demissão se dará após realização de processo administrativo disciplinar, nos termos deste Estatuto, quando verificados os seguintes casos:

I - o funcionário foi reprovado no estágio probatório;

II - o funcionário não entrou em exercício no prazo legal, após tomar posse;

III - o funcionário cometeu infração cuja pena seja demissão

Art. 67. O ato de exoneração terá efeito a partir de sua publicação.

Art. 68. A vaga ocorrerá na data:

I - da publicação do ato que decretou a exoneração, a demissão ou a readaptação;

II - imediata àquela em que o funcionário se aposentar;

III - do falecimento;

IV - da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento. Se o cargo já estiver criado, será na data que conceder dotação para o seu provimento;

V - da posse em outro cargo de acumulação proibida.

TÍTULO III

DA PROMOÇÃO E DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 69. Aos funcionários estáveis e efetivos é assegurado o direito de promoção da carreira. Aos funcionários efetivos, mesmo não sendo estáveis, é assegurado o direito de progressão da carreira.

§ 1º - Lei ordinária disciplinará sobre os planos de carreira e remuneração, podendo ser abrangente à todas as categorias do funcionalismo ou restrito à determinada categoria.

§ 2º - O plano de carreira e remuneração deverá obedecer aos seguintes princípios:

I - a profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação às funções inerentes ao cargo do funcionário;

II - a qualificação profissional para o exercício das funções inerentes ao cargo do funcionário;

III - remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

IV - a valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

V - a progressão através de mudança de nível de habilitação e a promoções periódicas através da mudança de classe;

Art. 70. O ingresso na carreira dar-se-á na classe inicial e no nível correspondente à habilitação profissional do funcionário.

Art. 71. A mudança de nível não modifica a classe em que o funcionário se encontrava, como a mudança de classe não modifica o nível.

Art. 72. Entre os níveis e entre as classes deverá haver, proporcionalmente, diferença salarial, sendo maior o vencimento quanto mais próximo do nível ou da classe finais.

CAPÍTULO II

DA PROGRESSÃO

Art. 73. Progressão é a passagem do titular de cargo efetivo de um nível para outro superior.

§ 1º - Os níveis da carreira correspondem à habilitação profissional do funcionário.

§ 2º - Em cada categoria poderão ser instituídos tantos níveis quantas sejam as habilitações profissionais existentes para o exercício da função.

§ 3º - Os níveis serão representados por números em ordem crescente.

§ 4º - Tendo o funcionário adquirido a habilitação exigida para nível superior, progredirá automaticamente, vigorando seus efeitos, porém, somente no exercício seguinte ao que o funcionário apresentar o comprovante da nova habilitação.

§ 5º - Para atingir o nível final, não é necessário que o funcionário tenha passado por todos os níveis inferiores, bastando a comprovação da habilitação exigida.

CAPÍTULO III

DA PROMOÇÃO

Art. 74. Promoção é a passagem do titular de cargo efetivo e estável de uma classe para outra imediatamente superior.

§ 1º - As classes correspondem à linha de promoção da carreira do funcionário.

§ 2º - Em cada categoria serão instituídas 6 (seis) classes.

§ 3º - As classes serão representadas por letras em ordem alfabética.

§ 4º - A passagem de uma classe para outra imediatamente superior ocorrerá quando o funcionário atingir a pontuação mínima exigida pelo plano de carreira e remuneração e se não houver vaga deve ser criada imediatamente, sendo que nenhum servidor poderá ser prejudicado por falta de vaga.

§ 5º - Havendo dois ou mais funcionários de uma mesma categoria que atingiram a pontuação de que trata o **Parágrafo** anterior e não havendo vaga para todos, será promovido aquele que obteve a maior pontuação.

§ 6º - Para a promoção deverá ser analisado o seguinte:

I - avaliações anuais de desempenho no exercício das funções inerentes ao cargo;

II - avaliação de conhecimentos relacionados com o exercício das funções inerentes ao cargo;

III - a qualificação profissional através de cursos de aperfeiçoamento em instituições credenciadas na área de atividade do funcionário;

IV - o tempo de exercício na função.

§ 7º - As normas de avaliação e os pesos de cada item do **Parágrafo** anterior deverão estar disciplinados no plano de carreira e remuneração.

§ 8º - As promoções poderão realizarem-se anualmente.

§ 9º - Para atingir a classe final, é necessário que o funcionário tenha estado em todas as classes inferiores.

§ 10 - O Executivo Municipal poderá determinar, anualmente, o número de vagas em cada classe, em ordem decrescente da classe inicial para a final.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 75. Constituem direitos do funcionário, dentre outros previstos em lei:

I - férias;

II - benefício;

III - licença;

IV - tempo de serviço;

V - petição;

Art. 76. Constituem vantagens do funcionário:

I - vencimento e remuneração;

II - indenização;

III – adicional;

IV – gratificação;

V - décimo terceiro salário.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS

Seção I
Das Férias

Art. 77. O funcionário fará jus a 30 (trinta) dias de férias, que poderão ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses de legislação específica.

§ 1º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º - As férias poderão ser parceladas em até três etapas, com períodos não inferiores a 10 (dez) dias cada, desde que assim requeridas pelo funcionário e seja do interesse da administração pública.

§ 4º - De acordo com a necessidade do serviço público e o interesse da administração, poderão ser concedidas férias coletivas, que serão deduzidas das férias regulamentares.

Art. 78. A remuneração das férias será acrescida de 1/3 (um terço).

§ 1º - O pagamento da remuneração das férias será efetuado juntamente com a folha de pagamento mensal.

§ 2º - A remuneração das férias será calculada com base nas 12 (doze) últimas remunerações percebidas pelo funcionário.

§ 3º - É facultado ao funcionário converter até 2/3 (dois terços) do período de férias em abono pecuniário, desde que o requeira até 30 (trinta) dias antes do gozo de suas férias regulamentares e seja conveniente para a Administração Municipal.

§ 4º - O funcionário exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício ou de fração de 15 dias ou superior.

Art. 79. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção indireta, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão no qual o funcionário é lotado.

Parágrafo único - Salvo comprovada necessidade do serviço público, declarada pela autoridade competente, o funcionário promovido, transferido ou removido durante as férias não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

Seção II
Dos Benefícios

Art. 80. Os funcionários terão seguridade social pelo Regime Geral de Previdência Social.

§ 1º - A filiação ao Regime Geral de Previdência Social é obrigatória;

§ 2º - Os critérios de concessão e remuneração dos benefícios serão editados pelo Governo Federal.

Seção III
Das Licenças

Subseção I
Disposições Gerais

Art. 81. Ao funcionário poderão ser concedidas licenças:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - à gestante;

IV - adoção;

V - paternidade;

VI - para prestar serviço militar obrigatório;

VII - compulsória;

VIII - prêmio;

IX - para tratar de interesses particulares;

X - por motivo especial;

XI - para desempenho de mandato eletivo;

XII - por falecimento de pessoa da família;

XIII - pelo casamento.

§ 1º - O ocupante de cargo de provimento em comissão não terá direito às licenças previstas nos incisos VII, VIII, IX e XI, deste artigo.

§ 2º - Ao funcionário em estágio probatório só poderão ser concedias as licenças previstas nos incisos I a VII, X, XI XII e XIII deste artigo.

Art. 82. O funcionário em gozo de licença deverá comunicar o chefe da repartição onde está lotado, qual o local onde poderá ser encontrado.

Art. 83. A competência para concessão de licença é do Prefeito Municipal, que poderá delegá-la.

Art. 84. Licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado, a partir de cuja data terá início o afastamento, ressalvada a hipótese do **Parágrafo** primeiro deste artigo.

§ 1º - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença, salvo em caso de doença comprovada que o impeça de comparecer ao serviço, hipótese em que o prazo começará a correr a partir do impedimento.

§ 2º - A inspeção que se refere o *"caput"* deste artigo será realizada por médico ou junta médica oficial.

§ 3º - Se não existir médico ou junta médica oficiais, o Prefeito Municipal nomeará *"ad hoc"*.

Art. 85. Terminada a licença o funcionário deverá reassumir imediatamente o exercício do cargo, salvo se houver prorrogação.

§ 1º - A licença poderá ser prorrogada a pedido ou de ofício, desde que fundamentada.

§ 2º - O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo menos 5 (cinco) dias antes de espirado o prazo da licença.

§ 3º - As licenças concedidas dentro de 30 (trinta) dias contados do término da anterior, serão consideradas prorrogação, se forem da mesma natureza.

§ 4º - O não cumprimento do disposto no *"caput"* deste artigo importará na perda proporcional da remuneração e, se a ausência perdurar por mais de 20 (vinte) dias sem causa justificada, na demissão por abandono de cargo, após processo administrativo disciplinar.

Subseção II
Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 86. Ao funcionário impossibilitado de exercer o cargo por motivo de saúde, será concedida licença, conforme dispuser as normas do Regime Geral de Previdência Social.

Parágrafo único - A licença poderá ser concedida a pedido do interessado ou de ofício, sendo indispensável, em ambos os casos, o exame médico.

Art. 87. Considerado em exame médico apto ao exercício do cargo, o funcionário deverá reassumir o cargo imediatamente, sob pena de ser-lhe aplicadas as sanções previstas neste Estatuto.

Parágrafo único. Se no curso da licença o funcionário julgar-se apto ao exercício do cargo, deverá requerer realização de exame médico.

Subseção III
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 88. Poderá ser concedida licença ao funcionário por motivo de doença de parente consangüíneo ou afim, até segundo grau, em linha reta ou colateral, do cônjuge ou companheiro, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a sua expensas, mesmo que por adoção.

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do funcionário for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo do vencimento do cargo, até 30 (trinta) dias, e, excedendo-se este prazo, sem remuneração, por até o total de 90 (noventa) dias, consecutivos ou alternados.

Subseção IV
Da Licença à Gestante

Art. 89. À funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença, conforme dispuser as normas do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 90. Após o término da licença e até que a criança complete 6 (seis) meses de idade, a funcionária terá direito a 2 (dois) descansos especiais diários, de meia hora cada, para amamentação, de acordo com sua opção, sem prejuízo de sua remuneração.

Subseção V
Da Licença Adoção

Art. 91. A funcionária ou funcionário solteiro que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança de até 4 (quatro) meses de idade, terá direito à licença de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de seu vencimento.

§ 1º - Se o adotado tiver mais de 4 (quatro) e até 9 (nove) meses de idade, a licença será de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 2º - Se o adotado tiver mais de 9 (nove) meses de idade, a licença será de 10 (dez) dias consecutivos

Subseção VI
Da Licença Paternidade

Art. 92. Ao funcionário será concedida licença paternidade de 08 (oito) dias consecutivos, contados da data do nascimento de seu filho, sem prejuízo de seu vencimento.

Subseção VII
Da Licença para Prestar Serviço Militar Obrigatório

Art. 93. Ao funcionário convocado para serviço militar de caráter obrigatório ou outros encargos de defesa nacional, será concedida licença, sem remuneração.

§ 1º - A licença será concedida, à vista de documento oficial que comprove a incorporação e durará enquanto persistir a obrigatoriedade da prestação do serviço.

§ 2º - O funcionário desincorporado reassumirá o exercício das atribuições de seu cargo dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados da data da desincorporação.

Subseção VIII
Da Licença Compulsória

Art. 94. Havendo fundada suspeita pela autoridade sanitária ou profissional habilitado de que o funcionário é portador de doença infecto-contagiosa ou perturbação mental capaz de prejudicar o desempenho da função, será concedia licença para exame, sem prejuízo de seu vencimento.

§ 1º - Resultando positiva a suspeita, o funcionário será licenciado para tratamento de saúde, incluídos os dias em que esteve afastado.

§ 2º - Resultando negativa a suspeita, o funcionário deverá reassumir imediatamente o exercício das funções de seu cargo, considerando-se o período de afastamento como efetivo exercício.

§ 3º - A apuração da suspeita deverá ser realizada em sigilo.

§ 4º - Salvo comprovada má-fé de quem determinou o afastamento para exame da suspeita da doença, o funcionário afastado não terá direito à indenização por danos sofridos em decorrência da licença.

Subseção IX
Da Licença-prêmio

Art. 95. A cada qüinqüênio de efetivo exercício em cargo de provimento efetivo, o funcionário terá direito à licença-prêmio de 90 (noventa) dias consecutivos.

§ 1º - A licença-prêmio deverá ser gozada ininterruptamente, sendo garantidas ao funcionário todas as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo a que fizer jus.

§ 2º - Se durante o período aquisitivo o funcionário passar a ocupar cargo efetivo diverso, o tempo de exercício no cargo anterior não será considerado para efeito da licença-prêmio.

§ 3º - A licença-prêmio deverá ser concedida antes da aquisição de novo direito.

Art. 96. Não terá direito à licença-prêmio o funcionário que durante o período aquisitivo houver:

I - sofrido pena de suspensão, por mais de 15 dias

II - faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de 15 (quinze) dias contínuos ou 30 (trinta) dias alternados;

III - gozado licença para tratar de interesses particulares;

Parágrafo único - Não serão computados no cálculo do período aquisitivo da licença-prêmio as falta justificada ao serviço, até 15 (quinze) dias contínuos ou até 30 (trinta) dias alternados;

Art. 97. Havendo interesse do funcionário e conveniência para a Administração, a licença-prêmio poderá ser substituída por abono pecuniário, até 100% (cem por cento).

Art. 98. A competência para concessão de licença-prêmio é do Prefeito Municipal, após a comprovação pelo Departamento de Recursos Humanos que foram atendidos os critérios deste Estatuto.

Subseção X
Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 99. A critério da Administração, poderá ser concedida ao funcionário estável ocupante de cargo efetivo, licença para tratar de interesses particulares pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado uma única vez.

§ 1º - Durante a concessão da licença o funcionário não fará jus à remuneração.

§ 2º - É garantido ao funcionário licenciado, o retorno ao exercício da função no dia útil imediato ao término da licença.

§ 3º - Havendo interesse da administração e conveniência para o funcionário poderá ser convocado para assumir suas funções.

Art. 100. Uma vez concedida licença para tratar de interesses particulares, não poderá ser concedida novamente antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses.

Subseção XI
Da Licença por Motivo Especial

Art. 101. O funcionário designado para missão, estudo ou competição esportiva oficial fora do Município, terá direito à licença especial.

Parágrafo único - Existindo relevante interesse municipal, devidamente justificado e comprovado, a licença será concedida sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens do cargo.

Subseção XII
Da Licença para Desempenho de Mandato Eletivo

Art. 102. O funcionário efetivo e estável poderá licenciar-se para exercício de mandato eletivo.

§ 1º - Tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, ficará afastado de seu cargo, ressalvados os casos previstos na Lei Orgânica Municipal.

§ 2º - Investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar por sua remuneração.

§ 3º - Investido em mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo do subsídio do cargo eletivo. Não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do **Parágrafo** anterior.

§ 4º - Findo o mandato o funcionário deverá reassumir o cargo imediatamente.

Subseção XIII
Da Licença por Falecimento de Pessoa da Família

Art. 103. Ao funcionário em exercício de cargo efetivo ou em comissão será concedida licença por falecimento de pessoa da família de 5 (cinco) dias consecutivos, contados da data do falecimento.

§ 1º - Durante o gozo da licença o funcionário fará jus à vantagens pecuniárias inerentes ao cargo.

§ 2º - Para a concessão da licença considera-se pessoa da família o cônjuge e o parente consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até 2º (segundo) grau, inclusive por adoção.

Subseção XIV
Da Licença pelo Casamento

Art. 104. Ao funcionário em exercício de cargo efetivo ou em comissão será concedida licença pelo casamento de 5 (cinco) dias, contados da data do matrimônio ou um dia anterior, a critério do funcionário, sem prejuízo de sua remuneração

Seção IV
Do Tempo de Serviço

Art. 105. A apuração por tempo de serviço será feita sempre em dias.

§ 1º - O número de dias será convertido em anos, considerando o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 2º - Operada a conversão, os dias restantes até 182 (cento e oitenta e dois) dias, não será computados, arredondando-se para um ano quando excederem este número, nos casos de cálculo para efeito de aposentadoria por invalidez.

Art. 106. Será considerado como de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

I – férias;

II – luto pelo falecimento do pai, mãe, cônjuge, filho ou irmão, até 05 (cinco) dias, a contar do falecimento;

III – casamento, até 05 (cinco) dias, contados da respectiva celebração;

IV – licença por acidente em serviço ou doença profissional;

V – licença para repouso de gestante;

VI – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII – convocação para o serviço militar, inclusive o de preparação de oficiais de reserva;

VIII – desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

IX – missão ou estudo, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Prefeito;

X – exercício de cargo de provimento em comissão em órgão da União, dos Estados, dos Municípios, inclusive suas autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações.

Art. 107. Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á integralmente:

I – o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, inclusive autárquico;

II – o período de serviço ativo nas forças armadas;

III – o tempo de serviço prestado como extranumerário, ou sob qualquer outra forma de admissão desde que remunerado pelos cofres públicos;

IV – o tempo de serviço prestado a empresa privada filiada as SINPAS (Sistema Nacional de Previdência e Assistência Social);

V – O período de licença-prêmio não gozado pelo servidor municipal, será contado em dobro para efeito de aposentadoria e disponibilidade remunerada.

§ 1º – O tempo de serviço não prestado ao Município somente será computado à vista de certidão passada pelo órgão competente.

§ 2º fica assegurado o funcionário estatutário, o direito de averbação e contagem de tempo prestado a União, Estados, Municípios e autarquias para efeito de quinquênio, férias-prêmios, disponibilidade e aposentadoria.

Seção V
Do Direito de Petição

Art. 108. É assegurado ao funcionário o direito de peticionar aos Poderes Públicos em defesa de direito ou de interesses legítimos.

Art. 109. A petição será dirigida à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 110. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, uma única vez.

Parágrafo único – A petição e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados pela autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente, no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 111. Caberá recurso do indeferimento do pedido de reconsideração.

§ 1º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão.

§ 2º - O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 112. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Parágrafo único – Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou de recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 113. O direito de requerer prescreve:

I – em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão ou de disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II – em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único – O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 114. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, suspendem a prescrição.

Parágrafo único – Suspensa a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante no dia em que cessar a suspensão.

Art. 115. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 116. Para o exercício do direito de petição, é assegurado vista do processo ou documento, na repartição, ao funcionário ou a procurador por ele constituído.

Art. 117. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 118. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos nesta seção, salvo comprovado motivo de força maior.

CAPÍTULO III

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 119. Nenhum funcionário receberá, a título de vencimentos, importância inferior a um salário mínimo vigente no país.

§ 1º - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente é irredutível;

§ 2º - Entende-se por vencimento o definido no inciso VII do artigo 3º deste Estatuto.

§ 3º - É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

Art. 120. O funcionário perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 10 (dez) minutos, salvo na hipótese de compensação de horário, até o fim do mês da ocorrência, a ser estabelecido pela chefia imediata.

§ 1º - As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensados a critério da chefia imediata, sendo assim considerados como efetivo exercício.

§ 2º - Entende-se por remuneração o definido no inciso VIII do artigo 3º deste Estatuto.

Art. 121. Salvo por imposição legal ou por mandado judicial nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

§ 1º - Mediante autorização do funcionário, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

§ 2º - A soma das consignações facultativas não poderá exceder a 50% (cinqüenta por cento) do vencimento do funcionário.

Art. 122. As reposições e indenizações ao erário municipal serão previamente comunicadas ao funcionário e descontadas em parcelas mensais em valores atualizados.

§ 1º - A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda 30% (trinta por cento) da remuneração.

§ 2º - A reposição será feita em parcelas cujo valor não exceda 50% (cinqüenta por cento) da remuneração..

§ 3º - A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês imediatamente anterior ao do processamento da folha.

Art. 123. O funcionário em débito com o erário municipal que for exonerado ou demitido ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa a reposição seja superior a 5 (cinco) vezes o valor de sua remuneração terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

§ 1º - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa municipal.

§ 2º - Os valores percebidos pelo funcionário em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa.

Art. 124. O vencimento e a remuneração não serão objeto de penhora, arresto ou seqüestro, exceto nos casos resultantes de decisão judicial.

CAPÍTULO IV

DAS VANTAGENS

Art. 125. Além do vencimento, poderão ser pagas ao funcionário as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações;

III – adicionais;

IV – Salário- Família.

IV – progressão horizontal

Parágrafo único - As indenizações não se incorporam ao vencimento para qualquer efeito.

Art. 126. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem cumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I
Das Indenizações

Art. 127. Constituem indenizações ao funcionário:

I - ajuda de custo;

II - diária;

III - transporte.

Art. 128. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão serão estabelecidos em regulamento.

Subseção I
Da Ajuda de Custo

Art. 129. Será concedida ajuda de custo ao funcionário que for designado para serviço, curso ou outra atividade fora da sede do Município.

§ 1º - A ajuda de custo destina-se a compensar despesas de viagem e instalação.

§ 2º - A ajuda de custo será calculada conforme o serviço, curso ou atividade a ser desempenhada pelo funcionário designado e em razão das necessidades de gastos.

§ 3º - Consideradas as condições de cada caso, a autoridade competente arbitrará o valor da ajuda de custo, que nunca poderá ser superior à remuneração mensal do funcionário.

Art. 130 - O funcionário que antes da incumbência regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço restituirá a ajuda de custo proporcionalmente ao dias de serviço não prestados.

Subseção II
Das Diárias

Art. 131. O funcionário que, a serviço, se afastar da sede do Município em caráter eventual ou transitório, fará jus a diárias, para cobrir as despesas de viagem, locomoção urbana, alimentação e hospedagem comprovadas, conforme dispuser o regulamento.

Parágrafo único - Nos casos em que o deslocamento tiver duração de 30 (trinta) dias ou mais, o funcionário não fará jus a diária e sim a ajuda de custo.

Art. 132. O funcionário que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único - Na hipótese de o funcionário retornar à sede do Município em prazo menor que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *"caput"* deste artigo.

Subseção III
Da Indenização de Transporte

Art. 133. Conceder-se-á indenização de transporte ao funcionário que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços por força das atribuições próprias do cargo, conforme dispuser o regulamento.

Seção II
Das Gratificações

Art. 134. Além do vencimento e das vantagens previstas neste Estatuto, serão concedidas aos funcionários as seguintes gratificações:

I - décima terceira remuneração;

II - pela participação em órgão ou comissão;

III - gratificação de função;

IV - gratificação pelo exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Subseção I
Da Décima Terceira Remuneração

Art. 135. O funcionário terá direito a décima terceira remuneração a ser paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

§ 1º - A gratificação prevista neste artigo corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração para o funcionário no ano correspondente, por mês de efetivo exercício, inclusive o mês de dezembro, excluído o valor da própria e do adicional de férias.

§ 2º - A fração de exercício de 15 dias, ou superior, será havida como mês integral para os efeitos do **Parágrafo** anterior.

§ 3º - A critério da Administração, poderá haver divisão no pagamento da gratificação, podendo ocorrer metade a partir do final do primeiro semestre e a outra metade na data prevista no *"caput"* deste artigo.

Art. 136. A décima terceira remuneração não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção II
Da Gratificação pela Participação em órgão, Comissões

Art. 137. Ao funcionário designado para participar em órgão ou comissões internas da Administração, poderá, após autorização legislativa para cada caso, ser concedida gratificação pela participação conforme dispuser o regulamento, desde que não contrarie o caput deste artigo.

Parágrafo único - A gratificação não poderá ser superior ao menor vencimento do funcionalismo por mês de participação em órgão, comissão ou conselho.

Subseção III
Da Gratificação de Função

Art. 138. Após autorização legislativa específica para cada caso, o Prefeito poderá conceder gratificação de função ao funcionário que for designado para atender, temporariamente, encargo de chefia ou outro que não justifique a criação de cargo.

§ 1º - O valor da gratificação a que se refere o *"caput"* deste artigo será até 100% (cem por cento) do vencimento do funcionário designado.

§ 2º - A gratificação somente será devida enquanto perdurar o efetivo desempenho das atribuições que justificaram a concessão da gratificação.

§ 3º - A gratificação de função não se incorpora ao vencimento do funcionário.

Subseção IV
Da Gratificação pelo Exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança

Art. 139. Ao funcionário investido em cargo em comissão ou de confiança, após autorização legislativa específica para cada caso, poderá ser concedida gratificação pelo seu exercício, cujo valor será de até 100% (cem por cento) sobre os vencimentos do cargo.

Art. 140. A nomeação para o exercício de cargo em comissão será feita pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 141. O funcionário investido em cargo em comissão ou de confiança ficará sujeito à prestação de serviços em regime de dedicação exclusiva.

Seção III
Dos Adicionais

Art. 142. Além do vencimento e das vantagens previstas neste Estatuto, serão concedidos aos funcionários os seguintes adicionais:

I - adicional pelo exercício de atividades insalubre, perigosa ou penosa;

II - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

III - adicional noturno;

IV – adicional por tempo de serviço

Subseção I
Do Adicional pelo Exercício de Atividade Insalubre, Perigosa ou Penosa

Art. 143. O funcionário que trabalhar com habitualidade em locais insalubres, em atividades penosas ou perigosas, fará jus a um adicional.

Parágrafo Único- Para os efeitos deste Estatuto, considera-se:

I - atividade insalubre: aquela que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, expõe o funcionário a agentes nocivos à saúde;

II - atividade penosa: aquela que, por sua natureza ou método de trabalho, expõe o funcionário a esforço físico acentuado e desgastante;

III - atividade perigosa: aquela que, por sua natureza ou método de trabalho, expõe, constantemente, em risco a vida e a integridade física do funcionário.

Art. 144. Incidirão sobre o vencimento do funcionário em caso de serviço insalubre, penoso ou perigoso seguintes percentagens:

I - até 20% (vinte por cento) do vencimento, para os casos de atividade insalubre ou com risco de vida;

II - até 10% (dez por cento) do vencimento, para os casos de atividade penosa;

III – até 30% (trinta por cento) do vencimento, para os casos de atividade perigosa.

Parágrafo Único – Os adicionais de que tratam os incisos deste artigo serão aplicados proporcionalmente à exposição do funcionário, em base de cálculo diária.

Art. 145. O direito aos adicionais de que trata esta subseção cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

Art. 146. O funcionário que fizer jus a mais de um adicional receberá o de maior valor.

Art. 147. Haverá permanente controle de atividade de funcionários em atividade ou local considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Art. 148. A funcionária gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação ou a lactação, das operações em locais insalubres, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso ou perigoso.

Subseção II

Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 149. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação a hora normal de trabalho.

Parágrafo único - É vedado conceder adicional por serviço extraordinário a ocupante de cargo em comissão.

Art. 150. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite definido em regulamento.

Art. 151. A critério da Administração, poderá haver compensação do horário extraordinário com o exercício na jornada normal, na razão de 1,5 (um e meio) de descanso para cada 1 (um) de serviço extraordinário, sem direito ao adicional.

Subseção III
Do Adicional Noturno

Art. 152. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora com 52 (cinqüenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo único - O adicional de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração pelo serviço extraordinário, quando for o caso.

Subseção IV
Do Adicional por tempo de serviço

Art. 153. A cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao funcionário um adicional correspondente a 10% (dez por cento) do vencimento percebido, considerando como a soma de todas as parcelas integrantes.

§ 1º - O adicional é devido a partir do dia imediato aquele em que o funcionário completar o tempo de serviço exigido.

§ 2º - O funcionário que exercer, cumulativamente, mais de um cargo terá direito ao adicional com relação a cada cargo, mas os períodos anteriores à acumulação, quando computados para o efeito de uma concessão, não serão considerados para concessão em outro cargo.

§ 3º - O funcionário continuará a perceber, na aposentadoria, o adicional em cujo gozo se encontrava na atividade.

Seção IV
Do Salário-Família

Art. 154. Será concedido salário-família ao funcionário ativo ou inativo:

I – pelo cônjuge do sexo feminino, que não exerça atividade remunerada;

II – pelo cônjuge do sexo masculino, quando inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria;

III – por filho menor de 14 (quatorze) anos e que não exerça atividade remunerada nem tenha renda própria;

IV – por filho estudante, menor de 24 (vinte e quatro) anos, que frequentar curso superior, ou menor de 21 (vinte e um) que frequentar curso secundário ou superior, em estabelecimento de ensino oficial ou particular, e que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria.

V – por filho inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria;

VI – por filha solteira, que não exerça atividade remunerada e não tenha renda própria.

§ 1º - Compreende-se neste artigo o filho de qualquer condição, o enteado, o adotivo e o menor que, mediante autorização judicial, estiver sob a guarda e o sustento do funcionário.

§ 2º - Para os efeitos deste artigo, considera-se renda própria importância igual ou superior ao salário-mínimo em vigor no Município.

§ 3º - Considera-se atividade remunerada, suficiente à manutenção do dependente, a contraprestação igual ou superior ao valor do salário-mínimo vigente no Município.

Art. 155. Quando a mãe e o pai forem funcionários municipais, ativos ou inativos, e viverem em comum, o salário-família será concedido ao que pertencer maior vencimento ou provento.

Parágrafo único – Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os beneficiários sob sua guarda; se ambos os tiverem, será concedido a um e outro dos pais, de acordo com a distribuição dos beneficiários.

Art. 156. Ao pai e à mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta, e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 157. Ocorrendo o falecimento do servidor, o salário-família continuará a ser pago a seus filhos menores, por intermédio da pessoa em cuja guarda se encontrem, enquanto fizerem jus à concessão.

§ 1º - Em se tratando de dependente maior de 18 (dezoito) anos, com a morte do funcionário o salário-família, passará a ser pago diretamente a ele.

§ 2º - Passará a ser efetuado à viúva do servidor o pagamento do salário-familiar correspondente ao menor que vivia sob a guarda e o sustento daquele, desde que a viúva consiga outra autorização judicial para mantê-lo a ser seu responsável.

§ 3º - Caso o servidor não tenha requerido o salário-família relativo aos seus dependentes, o requerimento poderá ser feito após a sua morte, pela pessoa sob cuja guarda e sustento se ocorrerem.

Art. 158. Cada cota do salário-família será calculado de acordo com a lei do INSS. Será devida a partir da data da admissão do funcionário aos filhos já existentes ao outros a partir da data de seu nascimento ou do ato concessório de dependência.

Art. 159. O salário-família será devido ainda se o funcionário não fizer jus, no mês, a nenhuma parcela a título de vencimento ou provento.

Art. 160. Nenhum desconto incidirá sobre o salário-família, nem servirá este de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

Art. 161. Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido de salário-família ficará obrigado à restituição do indébito, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo único – Consideram-se solidariamente responsáveis, para todos os efeitos, os que houverem firmado atestados ou declarações falsas, para efeito de instrução de pedido de salário-família.

Seção V
Da Progressão Horizontal

Art. 162 – Pela permanência no mesmo cargo, o funcionário fará jus a uma progressão horizontal de 3 % (três por cento) a cada qüinqüênio de permanência.

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 163. São deveres do funcionário:

I - exercer com zelo, dedicação e honestidade as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - ser discreto;

IV - apresentar-se decentemente trajado ao serviço;

V - observar as normas legais e regulamentares;

VI - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VII - atender com presteza:

ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

à expedição de certidões requeridas para defesa de direitos ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;

às requisições para a defesa da Fazenda Pública Municipal;

VIII - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

IX - expor ao chefe as dúvidas e dificuldades que encontrar no exame de documentos e papéis sujeitos ao seu estudo bem como na execução das atividades lhe atribuída;

X - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

XI - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

XII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XIII - trazer rigorosamente atualizadas as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço pertinentes à suas atribuições;

XIV - nas relações sociais, ter conduta ilibada e honesta, de modo a não praticar nenhuma atitude que por sua natureza afete a credibilidade ou confiança do funcionário junto ao Município;

XV - cumprir a jornada de trabalho com assiduidade e pontualidade no serviço;

XVI - tratar com cortesia as pessoas;

XVII - manter espírito de solidariedade, cooperação e lealdade para com os colegas de serviço;

XVIII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XIX - contribuir para o órgão de previdência e assistência social;

XX - freqüentar cursos de treinamento, aperfeiçoamento e especialização legalmente instituídos, quando relevantes para o melhor desempenho das atribuições inerentes ao cargo e de interesse da Administração;

XXI - residir distante até 25 (vinte cinco) quilômetros da localidade onde exerce o cargo ou função;

XXII - atender à nomeação da autoridade competente para ser membro de órgão, comissão ou conselho instituído;

XXIII - testemunhar em sindicância ou processo administrativo disciplinar quando intimado.

§ 1º - No caso do funcionário recusar-se a cumprir ordem superior alegando ilegalidade da mesma e, verificada sua legalidade, o funcionário sofrerá as sanções previstas neste Estatuto, salvo se verificada sua boa-fé e não resultar nenhum prejuízo ao Município.

§ 2º - No caso do inciso XX deste artigo, as despesas com o curso serão arcadas pela Administração, incluindo inscrição, viagem, estadia, alimentação e traslado, na forma deste Estatuto.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 164. São proibições ao funcionário as ações ou omissões capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à administração pública, especialmente:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - autorizar a ausência de funcionário, durante o expediente, sem justificativa;

III - retirar qualquer documento ou objeto da repartição sem prévia autorização da autoridade competente;

IV - recusar fé a documentos públicos;

V - opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processo ou execução de serviço;

VI - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VII - atribuir à pessoa estranha à repartição o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado, salvo nos casos previstos em lei;

VIII - coagir ou aliciar subordinado no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, a partido político, ou entidade religiosa;

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública, mesmo que ocorra somente a tentativa ou não cause prejuízo ao Município;

X - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XI - praticar atos inerentes às suas atribuições mediante promessa de vantagem pessoal ou de terceiro;

XII - praticar usura, sob qualquer de suas formas;

XIII - proceder de forma relapsa, assim entendida a falta ao dever de cuidado no cumprimento de suas atribuições;

XIV - utilizar pessoal ou recursos materiais do Município em serviços ou atividades particulares, salvo quando autorizado por lei;

XV - determinar a outro funcionário que realize serviço estranho ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVI - atribuir falsamente a outro funcionário a prática de ato vedado por este Estatuto ou proibido por lei;

XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XVIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XIX - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;

XX - praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

XXI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso em informação, requerimento, parecer, despacho, a autoridades, funcionários e usuários, bem como a atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, então, construtivamente;

XXII - participar da gerência ou administração de empresa industrial ou comercial, exceto as de caráter cultural ou educacional;

XXIII – dar-se ao vício de embriagues pelo álcool ou por substâncias de efeitos análogos;

XXIV - pleitear como procurador ou intermediário junto às repartições públicas;

XXV - deixar de pagar, com regularidade, as pensões a que esteja obrigado em virtude de decisão judicial;

XXVI - faltar à verdade no exercício de suas funções, por malícia ou má-fé;

XXVII - deixar de informar, com presteza, os processos que lhe forem encaminhados;

XXVIII - dificultar ou deixar de levar ao conhecimento da autoridade competente, por via hierárquica e em 24 (vinte e quatro) horas, queixas, denúncias, representações, petições, recursos ou documento que houver recebido, se não estiver na sua alçada;

XXIX - negligenciar ou descumprir qualquer ordem legítima;

XXX - lançar em livros oficiais de registros anotações ou matéria estranha às suas finalidades;

XXXI - adquirir, para revenda, exceto quando para benefício de associação de classe ou entidade beneficente, gêneros em geral ou quaisquer mercadorias;

XXXII - entreter-se durante as horas de trabalho em afazeres estranhos ao serviço;

XXXIII - deixar, quando comunicado em tempo hábil, de providenciar inspeção médica do funcionário subordinado que tenha faltado ao serviço por motivo de saúde;

XXXIV - deixar, quando sob sua responsabilidade, de prestar informações sobre funcionário em estágio probatório;

XXXV - esquivar-se de providenciar a respeito de ocorrência no âmbito de suas atribuições, salvo no caso de impedimento, o que comunicará em tempo hábil;

XXXVI - representar contra superior hierárquico sem observar as prescrições regulamentares;

XXXVII - propor transações pecuniárias a outros funcionários com o objetivo de auferir lucro;

XXXVIII - utilizar-se do anonimato para qualquer fim;

XXXIX - ofender, provocar, desafiar ou tentar desacreditar qualquer colega ou autoridade superior, por qualquer meio;

XL - aconselhar ou concorrer para não ser cumprida qualquer ordem da autoridade competente, ou para que seja retardada a sua execução;

XLI -simular doença para esquivar-se do cumprimento das obrigações;

XLII - trabalhar mal, intencionalmente ou com negligência;

XLIII - faltar ou chegar atrasado ao serviço, ou deixar de comunicar com antecedência a autoridade superior a impossibilidade de comparecer à repartição, salvo motivo justo;

XLIV - permutar processo, tarefa ou qualquer serviço que lhe tenha sido atribuído, sem expressa permissão da autoridade competente;

XLV - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;

XLVI - não se apresentar, sem motivo justo, ao fim de licença, férias, curso, dispensa de serviço, bem como depois de comunicado que qualquer delas foi interrompida por ordem superior;

XLVII - desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de decisão ou ordem judicial, bem como criticá-las;

XLVIII - usar, durante o serviço, mesmo em quantidades insignificantes, bebida alcoólica de qualquer natureza, usar psicotrópicos e congêneres, assim como traficá-los;

XLIX - recusar-se, sem justa causa, a submeter-se a inspeção médica ou a exame de capacidade intelectual previstos neste Estatuto;

L - negligenciar na guarda de objetos pertencentes à repartição e que, em decorrência da função ou para o seu exercício, lhe tenham sido confiados;

LI - demonstrar parcialidade nas informações de sua responsabilidade para aferição do merecimento de funcionário;

LII - influir para que terceiro intervenha para a sua promoção ou impedir a sua remoção;

LIII - receber gratificação por serviço extraordinário que não tenha prestado efetivamente;

LIV - deixar de aplicar penalidades merecidas, quando lhe forem afetadas, a funcionário subordinado ou em caso contrário, deixar de comunicar a infração à autoridade competente para que o faça;

LV - não utilizar os equipamentos obrigatórios de segurança determinados pela Administração;

LVI - deixar de adotar a tempo, na esfera de suas atribuições, providências destinadas a evitar desfalques de dinheiro ou de valores do Município;

LVII - abrir ou tentar abrir qualquer dependência da repartição fora da hora de expediente, salvo se estiver expressamente autorizado pela autoridade competente;
LVIII - fazer uso indevido de veículo do Município;

LIX - atender em serviço com desatenção ou indelicadeza qualquer pessoa do público;

LX - indispor o funcionário contra os seus superiores hierárquicos ou provocar, velada ou ostensivamente, animosidade entre seus pares;

LXI - acumular cargos públicos proibidos por lei;

LXII - dar causa intencionalmente a extravio ou danificação de objetos pertencentes ao Município;

LXIII - fazer, diretamente, ou por intermédio de outrem, transações pecuniárias envolvendo assunto do serviço, bens do Município ou artigos de uso proibido;

LXIV - introduzir ou distribuir na repartição quaisquer escritos que atentem contra a disciplina e a moral

LXV - praticar crimes contra a administração pública;

LXVI - lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio municipal;

LXVII - praticar ofensas físicas em serviço contra funcionário ou qualquer pessoa, salvo em legítima defesa;

LXVIII - cometer insubordinação grave em serviço;

LXIX - aplicar irregularmente dinheiro público;

LXX - revelar segredo, ou informação sigilosa, que conheça em razão de seu cargo;

LXXI - abandonar, sem justa causa, o exercício de suas atividades por 30 (trinta) dias contínuos ou 45 (quarenta e cinco) dias intercalados no período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;

LXXII - exercer advocacia administrativa;

LXXIII - manter conduta repreensiva no meio social de modo a abalar a credibilidade da Administração.

Parágrafo único - Considera-se falta abonada ou justificada, aquela tida como urgente e inadiável, assim entendida pelo superior do funcionário que poderá condicionar a justificação da falta à prova da urgência e da necessidade.

CAPÍTULO III

DA ACUMULAÇÃO

Art. 165. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

§ 2º - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 166. O funcionário não poderá exercer mais de um cargo em comissão.

Parágrafo único - Quando do interesse da Administração, poderá o Prefeito Municipal determinar que o funcionário efetivo ou comissionado responda por outro cargo, além do qual estiver lotado;

Art. 167. O funcionário vinculado ao regime deste Estatuto, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidas.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 168. O funcionário responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 169. A responsabilidade civil decorre de ato comissivo ou omissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o funcionário perante o Município em ação regressiva.

§ 2º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até a quitação da indenização ou o limite do valor da herança recebida.

Art. 170. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao funcionário.

Art. 171. A responsabilidade administrativa resulta de conduta praticada no desempenho do cargo ou função.

Art. 172. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 173. A responsabilidade administrativa do funcionário será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

Art. 174. Considera-se infração disciplinar o ato pelo funcionário com violação dos deveres e das proibições decorrentes do cargo que exerce.

Parágrafo Único – A infração é punível, quer consista em ação, quer em omissão, e independentemente de ter produzido resultado perturbador do serviço.

Art. 175. São penas disciplinares, na ordem crescente de gravidade:

I – advertência verbal;

II – repreensão;

III – suspensão disciplinar;

IV – destituição de função;

V – demissão;

VI – cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Parágrafo Único – Nas aplicações das penas disciplinares, serão considerados a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

Art. 176. Não se aplicará ao funcionário mais de uma pena disciplinar por infração ou infrações acumuladas que sejam apreciadas num só processo, mas a autoridade competente poderá decidir, entre as penas cabíveis, pela que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.

Art. 177. A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres.

Art. 178. A pena de suspensão disciplinar, que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada nos casos de falta grave ou de reincidência.

§ 1º - O funcionário enquanto suspenso disciplinarmente perderá todos os direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo.

§ 2º - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão disciplinar poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) por dia de vencimento, obrigado, nesse caso, o funcionário a permanecer em serviço.

Art. 179. São dentre outros, motivos determinantes de destituição de função:

I – atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;

II – não cumprir ou tolerar que se descumpra a jornada de trabalho;

III – promover ou tolerar o desvio irregular de função;

IV – retardar a instrução ou o andamento de processo;

V – coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza político-partidária;

VI – deixar de prestar ao órgão de pessoal a informação de que trata o art. 56 deste Estatuto.

Art. 180. A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I – crime contra a Administração Pública, nos termos da lei penal;

II – abandono do cargo;

III- incontinência pública escandalosa, vícios de jogos proibidos e embriaguez habitual;

IV – insubordinação grave em serviço;

V – ofensa física em serviço contra funcionário ou particular, salvo se em legítima defesa;

VI – aplicação irregular dos dinheiros públicos;

VII – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;

VIII – revelação de segredo de que tenha conhecimento em razão de suas atribuições;

IX – incidência em qualquer das proibições de que trata o art. 153 deste Estatuto.

§ 1º - Considera-se abandono do cargo a ausência do funcionário, sem causa justificada, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 2º - Incorrerá ainda na pena de demissão, por falta de assiduidade, o funcionário que, no período de 12 (doze) meses, faltar ao serviço 30(trinta) dias intercalados, sem causa justificada.

Art. 181 – O ato que demitir o funcionário municipal mencionará sempre a causa da penalidade e a disposição legal em que se fundamenta.

Art. 182 – Considerada a gravidade da falta, a demissão poderá ser aplicada com a nota “a bem do serviço público”.

Art. 183 – Será cassada a disponibilidade se ficar provado em processo que o funcionário em disponibilidade:

I – praticou, quando em atividade, qualquer das faltas para as quais é cominada, neste Estatuto, pena de demissão;

II – foi condenado por crime cuja pena importaria em demissão se estivesse em atividade;

III – aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

IV – aceitou representação de Estado estrangeiro sem prévia autorização;

V – praticou usura ou advocacia administrativa.

Parágrafo Único – Será igualmente cassada a disponibilidade ao funcionário que não assumir no prazo legal o exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 184 – Será cassada aposentadoria do funcionário nos casos dos incisos I, III, IV e V do artigo anterior.

Art. 185 – Para a imposição de penas disciplinares são competentes:

I – o Prefeito nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade, bem como suspensão superior a 15 (quinze) dias;

II – a autoridade imediatamente subordinada ao Prefeito, responsável pelo órgão em que tenha exercício o funcionário, nos casos de suspensão disciplinar até 15 (quinze) dias;

III – o chefe imediato do funcionário, nos casos de advertência verbal e repreensão;

IV – a pena de destituição de chefia será aplicada pela autoridade que houver feito a designação.

Art. 186 – Serão considerados como de suspensão disciplinar os dias que o funcionário deixar de atender às convocações do júri e do serviço eleitoral, sem motivo justificado.

Art. 187 – São circunstância que atenuam a pena:

I – a prestação de mais de 15 (quinze) anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;

II – a confissão espontânea da infração.

Art. 188 – São circunstâncias que agravam a pena:

I – o conluio para a prática da infração;

II – a reincidência genética ou específica.

Art. 189 – Contados da data da infração, prescreverão, na esfera administrativa:

I – em 02 (dois) anos, a falta sujeita às penas de repreensão, multa ou suspensão disciplinar;

II – em 04 (quatro) anos, a falta sujeita à pena de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Parágrafo Único – A falta também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este.

TÍTULO VI

DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 190. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, nos termos deste Estatuto.

Parágrafo único – As providências para a apuração terão início a partir do conhecimento dos fatos e serão tomadas onde estes ocorreram, devendo consistir, no mínimo, de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

Art. 191. A sindicância e o processo administrativo disciplinar serão realizados por comissão de sindicância e comissão processante, respectivamente, cada uma composta por 03 (três) funcionários efetivos e ou comissionados, de condição hierárquica igual ou superior à do indiciado ou acusado.

§ 1o – As comissões de sindicância e processante poderão ser permanentes ou especialmente nomeadas, em cada caso.

§ 2o – A competência para criar as comissões de sindicância e processante é do Prefeito Municipal e será feita por portaria que constará o nome dos membros.

§ 3o – O funcionário não poderá recusar ser membro das comissões de sindicância ou processante, salvo se por motivo justificado e acatado pela autoridade competente.

§ 4o – Havendo impedimento legal de algum dos membros das comissões de sindicância ou processante, ou por conveniência da

instrução inquisitorial ou acusatória, serão nomeados substitutos tantos quantos necessários.

§ 5o – Dentre os membros das comissões de sindicância e processante serão escolhidos um presidente para cada comissão, que designará um secretário, para auxiliar-lhe nos trabalhos.

§ 6o – O presidente das comissões de sindicância e processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

§ 7o – As comissões de sindicância e processante, na apuração de irregularidades em sindicância ou processo administrativo disciplinar, terão ampla autonomia para produzirem as provas que julgarem conveniente e aplicável ao caso, podendo, para tanto, colherem depoimento pessoal do investigado ou acusado, inquirirem testemunhas, requisitarem perícias, juntarem documentos, fazerem acareações, investigações, diligências cabíveis, tudo de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§ 8º - As comissões de sindicância e processante são independentes e autônomas entre si.

§ 9º – Os presidentes das comissões de sindicância e processante serão as autoridades sindicantes e processantes, respectivamente.

CAPÍTULO II

DA SINDICÂNCIA

Art. 192. A sindicância é peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

§ 1º – A sindicância constitui-se em processo de investigação, é sigilosa e não comporta o contraditório.

§ 2o – A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, que poderá ser prorrogado por um único e igual período, mediante fundamentação da autoridade processante.

§ 3o – Concluída a sindicância, a comissão fará conclusão escrita e encaminhará o processo à procuradoria jurídica que:

I – requererá o arquivamento do processo, desde que os fatos não configurem infrações disciplinares;

II – oferecerá denúncia para instauração de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade do funcionário.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 193. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por ação ou omissão de suas atribuições, de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo, que caracterizem infração disciplinar, ou outra atitude que por sua natureza desabone a credibilidade e confiança do funcionário junto ao Município.

Parágrafo único - No processo administrativo disciplinar é assegurado ao acusado a ampla defesa e o contraditório.

Art. 194. O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar será de 60 (sessenta) dias, a contar da citação do funcionário acusado, prorrogável por igual período, se por motivo justificado.

§ 1o – Caso a demora na conclusão do processo administrativo disciplinar se dê por culpa do acusado, o prazo será prorrogado enquanto perdurar o retardamento.

§ 2o – Em caso de mais de 01 (um) funcionário acusado, o prazo previsto no *"caput"* deste artigo começará a contar a partir da ciência do último deles.

CAPÍTULO IV

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 195. O Prefeito ou a Mesa da Câmara poderá determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual prazo, quando necessário.

Parágrafo único – No caso do *"caput"* deste artigo, tratando-se de apuração de apropriação ou malversação de dinheiro público, apurada nos autos do processo administrativo disciplinar, o afastamento se prolongará até a decisão final de processo.

Art. 196. Tendo o acusado cumprido suspensão preventiva na forma do artigo anterior e verificada a sua inocência, terá direito à contagem do período de suspensão como tempo de serviço e ao pagamento da remuneração, com todas as vantagens da atividade.

CAPÍTULO V

DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Art. 197. A sindicância será instaurada por determinação do secretário municipal de cuja secretaria o funcionário faltoso está subordinado e, na sua omissão, pelo Prefeito Municipal.

Art. 198. A determinação de instauração da sindicância será feita ao presidente da comissão de sindicância, que não poderá recusar-se em cumpri-la, devendo vir acompanhada de termo circunstanciado narrativo da conduta tida como irregular, a autoria, se conhecida e demais indícios que julgar conveniente.

Parágrafo único – Não havendo comissão de sindicância constituída, no ato da determinação da instauração da sindicância a autoridade nomeará uma.

Art. 199. Recebida a determinação de instauração de sindicância pela comissão de sindicância, esta tomará as providências e promoverá a colheita de provas que julgar necessárias para o esclarecimento dos fatos apresentados pela autoridade, nos termos deste Estatuto.

§ 1o – As ocorrências julgadas relevantes pela autoridade sindicante serão reduzidas a termo e assinadas pelos que presenciaram, bem como os depoimentos do investigado e das testemunhas.

§ 2o – As ocorrências serão autuadas seqüencialmente em folhas numeradas e rubricadas pelo secretário.

§ 3o - Reunidas todas as ocorrências, a comissão de sindicância fará relatório seguido de conclusão e dará a sindicância por encerrada, encaminhando os autos do processo para a procuradoria jurídica do município.

Art. 200. Verificando a procuradoria jurídica que a conduta do funcionário constitui infração disciplinar, ou outra atitude que por sua natureza desabone a credibilidade e confiança do funcionário junto ao município, oferecerá denúncia escrita ao presidente da comissão processante no prazo de 5 (cinco) dias, independentemente de sindicância prévia.

Art. 201. Verificando a procuradoria jurídica que a conduta do funcionário não constitui nenhuma da descritas no artigo anterior, requererá, fundamentadamente, à autoridade que determinou a instauração da sindicância, o arquivamento dos autos.

Art. 202. A denúncia conterá, obrigatoriamente:

I – a indicação da autoridade a quem é dirigida;

II – a qualificação do acusado;

III – a exposição sucinta dos fatos ocorridos;

IV – a indicação do dispositivo legal infringido pelo acusado;

V – pedido de condenação e aplicação de sansão prevista para o tipo da infração;

VI – a indicação das provas que pretende produzir e o rol das testemunhas a serem inquiridas.

Art. 203. A autoridade processante não pode recusar-se em receber a denúncia, devendo, no prazo de 48 horas determinar a citação do acusado a fim de tomar conhecimento da denúncia.

Art. 204. A citação será pessoal ou por edital.

§ 1o – A citação pessoal será feita por pessoa designada pela autoridade processante, que poderá ser um dos membros da comissão processante, mediante certidão e nota de ciente, entregando-se uma cópia da denúncia ao acusado.

§ 2o – A citação por edital ocorrerá quando o acusado furtar-se em receber a citação pessoal ou recusar a exarar a nota de ciente ou, ainda, quando não for encontrado após procurado por 3 (três) vezes em dias e horários diferentes.

§ 3o – O edital de citação deverá ser publicado em jornal do Município, se houver, e fixado no placar do prédio da Prefeitura e da Câmara, com prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 205. As intimações serão pessoal, por correspondência registrada com aviso de recebimento ou por edital.

§ 1o Aplica-se à intimação pessoal, no que couber, o disposto para citação pessoal.

§ 2o As intimações devidamente enviadas para o endereço do acusado presumem-se recebidas pelo mesmo na data da juntada do aviso de recebimento aos autos do processo.

§ 3º - Aplica-se à intimação por edital, no que couber, o disposto para citação por edital.

Art. 206. Ocorrida a citação, inicia-se o processo administrativo disciplinar e a contagem do prazo para sua conclusão.

Art. 207. Após a citação, o acusado será interrogado pela comissão processante e, a contar desse ato, terá o prazo de 05 (cinco) dias para apresentar defesa prévia, indicar as provas que pretende produzir e juntar documentos.

§ 1o - Não comparecendo o acusado e não havendo motivo justificado, será julgado revel, sendo-lhe nomeado curador especial.

§ 2o – Sendo o acusado revel, o prazo para apresentação de defesa prévia e indicação de provas será contado da nomeação do defensor.

§ 3o – O acusado ou seu curador poderá constituir procurador para promover a defesa.

Art. 208. A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário, a técnicos e a peritos.

Parágrafo único - A autoridade processante poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, sem interesse para o esclarecimento dos fatos ou meramente protelatórios.

Art. 209. Os atos, as diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo disciplinar, seqüencialmente, em folhas numeradas e assinadas pelo secretário.

§ 1o Laudos técnicos ou periciais juntados aos autos dispensam o termo.

§ 2o Quando a diligência requerer sigilo em defesa do interesse público, dela só se dará ciência ao acusado depois de realizada.

Art. 210. Os depoimentos de testemunhas serão tomados em audiência, separadamente, na presença do acusado, que para tanto será intimado.

Parágrafo único - Havendo defensor constituído, a autoridade processante poderá determinar que o acusado se retire da sala onde se realiza a inquirição da testemunha se a presença daquele estiver intimidando o depoente, caso em que permanecerá seu defensor, devendo a ocorrência constar em termo.

Art. 211. Ao procurador jurídico do Município é facultado o acompanhamento de todas as audiências, devendo o mesmo ser intimado pessoalmente para tal.

Parágrafo único. - É facultado aos membros da comissão processante, ao procurador jurídico do município, ao acusado quando agindo em defesa própria, seu defensor ou curador, formular perguntas às testemunhas, por intermédio da autoridade processante, que poderá indeferi-las se julgar irrelevante para a apuração dos fatos, consignando-se no termo as perguntas indeferidas.

Art. 212. Encerrada a instrução processual, a autoridade processante dará vista dos autos, na repartição, à procuradoria jurídica do município para apresentação de razões finais, no prazo de 5 (cinco) dias e, em seguida, ao acusado, em igual prazo.

Art. 213. Apresentadas ou não as alegações finais, após o decurso do prazo, e nos 10 (dez) dias seguintes, a comissão apreciará todos os elementos do processo, exarando parecer conclusivo fundamentado, constante de relatório e dispositivo, manifestando pela condenação ou absolvição do acusado.

Art. 214. Após o parecer final da comissão processante, os autos do processo serão enviados à autoridade competente para aplicar a sanção requerida pela Procuradoria Jurídica, de acordo com este Estatuto, que decidirá no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por igual período, justificadamente.

Parágrafo único – Se o processo não for decidido no prazo deste artigo, o acusado reassumirá automaticamente o exercício da função.

Art. 215. A comissão processante ficará a disposição do Prefeito Municipal até a decisão final do processo, para prestar esclarecimentos que forem necessários.

Art. 216. Verificada a existência de vício insanável, o Prefeito Municipal declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de novo processo administrativo disciplinar.

Art. 217. Quando a infração disciplinar ou a conduta verificada estiver capitulada como crime na lei penal, os autos do processo administrativo disciplinar serão remetidos ao Ministério Público para os fins de direito.

Art. 218. Nos casos omissos aplicam-se, no que couber, subsidiariamente, as disposições aplicáveis contidas no Estatuto dos Servidores Públicos da União.

CAPÍTULO VI
DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 219. O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se apresentarem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

§ 2º - em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do funcionário, qualquer pessoa da família poderá requer a revisão do processo.

§ 3º - No caso de incapacidade mental do funcionário, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 220. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 221. O requerimento de revisão deverá ser fundamentado, expondo as provas que pretende produzir e instruído com as provas já existentes.

Parágrafo único - O requerente deverá pedir à comissão processante a realização das provas que pretender, bem como a reforma da decisão originária.

Art. 222. O requerimento de revisão será dirigido à procuradoria jurídica do Município, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao presidente da comissão processante.

§ 1º - Se não houver comissão processante constituída, o Prefeito Municipal nomeará uma.

§ 2º - Na comissão processante que for revisar o processo originário não poderá ser membro quem o tenha sido no processo que resultou em aplicação da pena ao funcionário.

Art. 223. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Art. 224. Quando da revisão do processo, aplica-se aos trabalhos da comissão processante, no que couber, as normas e procedimentos próprios do processo administrativo disciplinar.

Art. 225. O julgamento da revisão caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Art. 226. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se os direitos do funcionário não atingidos pela nova decisão.

Art. 227. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 228. Comemora-se o dia do funcionário público no dia vinte e oito de outubro.

Art. 229. Poderão ser instituídos os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos neste Estatuto e nos respectivos planos de carreira e remuneração:

I - prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra de mérito, condecorações e elogio.

Art. 230. Os prazos previstos neste Estatuto serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente ou tenha sido encerrado antes do horário normal.

Art. 231. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o funcionário não poderá ser privado de quaisquer de seus direitos ou sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 232. Ao funcionário é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito de livre associação sindical.

Art. 233. Considera-se da família do funcionário, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Parágrafo único - Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 234. Para os fins deste Estatuto, considera-se sede do Município a cidade de Lagoa Santa.

Art. 235. São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros papéis da esfera administrativa que interessarem ao funcionário, ativo ou inativo.

Art. 236. O Prefeito Municipal baixará, por decreto, o horário de expediente das repartições do Município, observado a jornada de trabalho prevista neste Estatuto.

Art. 237. O Prefeito Municipal poderá exigir uniforme ao funcionário, desde que forneça os mesmos sob as expensas da Prefeitura Municipal.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 238. Qualquer funcionário poderá pedir exoneração de seu cargo.

§ 1.º - Tratando –se de funcionário efetivo, deverá permanecer no exercício de seu cargo pelo prazo de 30(trinta) dias após o pedido de exoneração, salvo se o prazo for dispensado pela Administração Municipal.

§ 2.º - O funcionário que não cumprir em exercício o prazo a que se refere o parágrafo primeiro ficará obrigado a indenizar a Administração Municipal.

§ 3.º - O valor da indenização que se refere o parágrafo segundo será equivalente à remuneração do funcionário, proporcionalmente aos dias restantes para o cumprimento do prazo.

§ 4.º - Para o recebimento da indenização a Administração Municipal poderá descontar dos créditos que o funcionário tiver junto à Prefeitura.

§ 5.º - Durante o exercício do cargo no período que se refere o parágrafo primeiro, o funcionário terá direito à remuneração proporcional aos dias trabalhados.

Art. 239. O regime instituído por este Estatuto é extensivo aos funcionários da Câmara Municipal de Vereadores, cabendo ao seu presidente as atribuições reservadas ao Prefeito Municipal, quando for o caso.

Art. 240. Os adicionais por tempo de serviço e de progressão horizontal e as gratificações de incentivo funcional já concedidas aos funcionários abrangidos por este Estatuto constituem direito adquirido, cessando, todavia, novas concessões.

Art. 241. As licenças por interesse particular concedidas anteriormente a vigência deste estatuto, serão regidas pelas normas que as concedeu.

Art. 242. Enquanto não editados os atos regulamentadores, que definam situações previstas neste Estatuto e demais normas legislativas que o complementem ou alterem, continuarão a ser observados, no que couber, as leis pertinentes em vigor.

Art. 243. As despesas com a execução deste Estatuto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementares, se necessário.

Art. 244 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás, aos 30 (trinta)dias do mês de novembro do ano 2001.

JOSÉ RIBEIRO MARTINS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiane Renata Durão
Código Identificador:BA006D43

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORGÂNICA

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA
PREÂMBULO

Sob a proteção de Deus e em nome do povo lagoense, nós Vereadores, investidos do poder que nos foi delegado pela Constituição Federal e Estadual, no anseio de conferir ao nosso povo, uma lei justa, respeitando nossas tradições e os princípios constitucionais, aprovamos e promulgamos a presente **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA.**

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Seção I
Dos Princípios Fundamentais

Art. 1º - O Município de Lagoa Santa, pessoa jurídica de direito interno público, é uma unidade do território do Estado de Goiás e parte integrante e inseparável da República Federativa do Brasil no pleno uso de sua autonomia política, administrativa e financeira, reger-se-á por esta Lei Orgânica e pelas Constituições do Estado de Goiás e da República Federativa do Brasil.
Art. 2º - São objetivos fundamentais do Município de Lagoa Santa:
I – contribuir para uma sociedade livre, justa, produtiva e solidária;
II – promover o desenvolvimento econômico e social, erradicando a pobreza e a marginalização, reduzindo as desigualdades sociais e as diferenças de renda;
III – promover o bem comum sem qualquer forma de discriminação quanto à origem, raça, sexo, cor, idade ou crença.
Parágrafo Único – O Município de Lagoa Santa buscará a integração econômica, política, social e cultural com os Municípios integrantes da Região do Extremo Sudoeste Goiano e outras regiões que julgar importantes para o bem estar do nosso povo.
Art. 3º - São símbolos do Município a Bandeira, o Hino, o Selo e o Brasão que representam a sua cultura e a sua história.
Art. 4º - São Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, exercido pela Câmara Municipal, e o Executivo pelo Prefeito Municipal.
Parágrafo Único – Ressalvadas as exceções previstas nesta Lei Orgânica, é vedado, a qualquer dos Poderes, delegar atribuições a quem for investido na função de um deles não poderá exercer a do outro.
Art. 5º - Lagoa Santa é a sede do Município, considerando-se data magna o dia 21 de julho.

Seção II
Da Divisão Administrativa do Município

Art. 6º - A criação de Distritos far-se-á por lei municipal, observada a legislação estadual e consulta plebiscitária e o disposto nesta Lei Orgânica.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO

Seção I
Da Competência Privativa

Art. 7º - Compete privativamente ao Município, dentre outras, as seguintes atribuições:
I – legislar sobre assuntos de interesse local;
II – elaborar o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais;
III – instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;
IV – criar, organizar, suprimir e fundir distritos, observada a legislação estadual;
V – organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluído o de transportes que terá caráter essencial de conceder licença à exploração de táxis e fixar os pontos de estacionamento;
VI – manter com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e do ensino fundamental;
VII – prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;
VIII – promover no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle de uso, do parcelamento e da ocupação do solo e do desenvolvimento urbano, de conformidade com a lei federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001;
IX – promover a proteção do patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual;
X – dispor sobre administração, utilização e alienação dos bens públicos;
XI – atuar prioritariamente no ensino fundamental e na educação infantil com destaques para a iniciação ao turismo e ao meio ambiente.
XII – estabelecer normas de edificação, de arruamento e de zoneamento urbano, bem como as limitações urbanísticas convenientes à ordenação de seu território, observada a legislação federal;
XIII – autorizar e fiscalizar as edificações, bem como as obras de conservação, modificação ou demolição que nelas devam ser efetuadas;
XIV – responder pela limpeza dos logradouros públicos e pela remoção do lixo domiciliar e hospitalar e promover o seu adequado tratamento;
XV – conceder licença ou autorização para abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, prestacionais e similares, bem como fixar condições e horários para o funcionamento, respeitada a legislação pertinente;
XVI – exercer inspeção sobre os estabelecimentos comerciais, industriais, prestacionais e similares, para neles impedir ou suspender atos ou fatos que importem em prejuízo da saúde, higiene, moralidade, segurança, tranqüilidade e meio ambiente;
XVII – conceder alvará para exercício de atividade profissional liberal;
XVIII – autorizar a fixação de cartazes, letreiros, anúncios, serviços de alto-falantes e a utilização de quaisquer outros meios de publicidade ou propaganda visual;
XIX – demarcar e sinalizar as zonas de silêncio;
XX – disciplinar os serviços de carga e descarga e a tonelagem máxima permitida aos veículos que devam executá-las;
XXI – adquirir bens, inclusive através de desapropriação por necessidade, utilidade pública ou por interesse social;
XXII – instituir o regime jurídico único do pessoal, criar, extinguir cargos públicos e fixar-lhes a remuneração;
XXIII – dispor sobre o serviço funerário e cemitérios, administrando-os;
XXIV – aplicar penalidade, por infração de suas leis e regulamentos;
XXV – elaborar o Plano Diretor;
XXVI – regular o tráfego e o trânsito nas vias públicas municipais, atendidas as necessidades de locomoção das pessoas portadoras de deficiência física;
XXVII – dispor sobre a concessão, permissão e autorização de uso dos bens e serviços públicos municipais;
XXVIII – disciplinar o uso e a localização de substâncias potencialmente perigosas nas áreas urbanas e nas proximidades de culturas agrícolas e mananciais;
XXIX – exercer o poder de polícia administrativa dispondo sobre a funcionalidade e penalidade;
XXX – assegurar a expedição de certidões para fins de direito;
§ 1º - O Município poderá celebrar convênios, acordos, ajustes e contratos com outros, com o Estado de Goiás e a União para a realização de obras, atividades e serviços de interesse comum, contrair empréstimos e realizar operações visando ao seu desenvolvimento

econômico, científico, tecnológico, cultural e artístico, com prévia autorização legislativa;
§ 2º - Poderá ainda, o Município, organizar-se em consórcios, cooperativas ou associações, mediante aprovação da Câmara Municipal, por proposta do Executivo.
XXXI – suplementar a legislação federal e a estadual no que couber;
XXXII – preservar as florestas, a fauna, flora e o solo;
Art. 8º - O Município poderá criar sistema de previdência social para seus servidores de conformidade com a legislação federal vigente ou vincular-se, através de convênio ao sistema previdenciário do Estado.

Seção II
Da Competência Comum

Art. 9º - É competência do Município com o Estado e a União:
I – zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;
II – cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência;
III – proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;
IV – impedir a evasão, a destruição e descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico e cultural;
V – proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, à ciência e ao lazer;
VI – proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;
VII – fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;
VIII – promover programas de construção de moradia e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico, de conformidade com o inciso III do art. 3º da lei federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001;
IX – combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;
X – registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos e pesquisas e exploração de recursos hídricos e minerais em seu território obedecendo à legislação Estadual e Federal;
XI – estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito e na área de turismo e meio ambiente, obrigando a inclusão destas matérias no currículo das escolas deste Município;

Seção III
Da Competência Suplementar

Art. 10 – Ao Município compete suplementar a legislação federal e estadual.
Parágrafo Único – A competência prevista neste artigo será exercida em relação às legislações federal e estadual, no que diz respeito ao peculiar interesse municipal visando adaptá-la à realidade local, especialmente, com referência a exploração do lençol termal, no aproveitamento turístico.

CAPÍTULO III
DAS VEDAÇÕES

Art. 11 – Ao Município é vedado:
I – estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relação de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse público;
II – recusar fé aos documentos públicos;
III – criar distinções ou preferência entre brasileiros;
IV – subvencionar ou auxiliar, de qualquer modo, com recursos pertencentes aos cofres públicos, quer pela imprensa, rádio, televisão, jornal, serviço de alto-falante ou qualquer outro meio de comunicação, propaganda político-partidária ou fins estranho à administração;
V – manter a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanha de órgãos públicos que não tenham caráter educativo, informativo ou de orientação social, assim como a publicidade da qual constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
VI – doar bens imóveis de seu patrimônio, ou constituir sobre eles ônus real, ou conceder isenções fiscais ou remissão de dívidas, sem a expressa autorização legislativa, salvo manifesto interesse público, desde que atenda as determinações do art. 14 da lei complementar nº 101, de 04-05-2000.
VII – instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;
VIII – estabelecer diferenciação tributária entre bens e serviços de qualquer natureza, em razão de sua procedência ou destino;
IX – cobrar tributos:
– em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que os houver instituído ou aumentados;
no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou.
X – utilizar tributos com efeitos de confisco;
XI – instituir impostos sobre:
patrimônio, renda ou serviços da União, do Estado e de outros Municípios;
patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendendo os requisitos da lei federal;
patrimônio e templos de qualquer culto e instituições religiosas e filosóficas, declaradas de utilidade pública por lei.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES

CAPÍTULO I
DO PODER LEGISLATIVO

Seção I
Da Câmara Municipal

Art. 12 – O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal, constituída de Vereadores eleitos na forma da lei, para uma legislatura de quatro anos a iniciar-se em primeiro de janeiro do ano seguinte ao da eleição.
§ 1º - A eleição dos Vereadores dar-se-á com a do Prefeito e do Vice-Prefeito;
§ 2º - O número de Vereadores, obedecendo ainda ao disposto no inciso IV e alíneas do art. 29 da Constituição Federal será da seguinte forma:
I – nove, até dez mil habitantes;
II – onze, de dez mil e um até trinta mil habitantes;
III – treze, de trinta mil e um até cinqüenta mil habitantes;
IV – quinze, de cinqüenta mil e um até setenta e cinco mil habitantes;
V – dezessete, de setenta e cinco mil e um até cem mil habitantes;
VI – dezenove, de cem mil e um até cento e cinqüenta mil habitantes;
VII – vinte e um, de cento e cinqüenta mil e um até um milhão de habitantes;
VIII – trinta e três, um milhão e um até dois milhões de habitantes;
IX – quarenta e um, dois milhões e um até cinco milhões de habitantes;
X – cinqüenta e cinco, com mais de cinco milhões de habitantes.
Art. 13 – A Câmara reunir-se-á, anualmente, na sede do Município, de quinze de fevereiro a trinta de junho e de primeiro de agosto a quinze de dezembro de cada ano.
§ 1º - As reuniões marcadas para essas datas serão transferidas para o primeiro dia útil subseqüente, quando recaírem em sábados, domingos ou feriados.
§ 2º - A Câmara se reunirá em sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, conforme o seu Regimento Interno.
§ 3º - A Câmara realizará no mínimo cinco sessões ordinárias mensais.
§ 4º - A sessão legislativa extraordinária será convocada com três dias de antecedência pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara ou a requerimento da maioria dos Vereadores, em caso de urgência ou de interesse público relevante, devendo nela ser tratada somente a matéria que tiver motivado a convocação.

§ 5º - Até a entrada em vigor da lei complementar a que se refere o art. 165 § 9º, I e II, serão obedecidas as seguintes normas:
I – o projeto do plano plurianual, para vigência até o final do primeiro exercício financeiro do mandato subseqüente, será encaminhado até quatro meses antes do encerramento do primeiro exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa;
II – o projeto de lei de diretrizes orçamentárias será encaminhado até oito meses e meio antes do encerramento do exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa;
III – o projeto de lei orçamentária do Município será encaminhado até quatro meses antes do encerramento do exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa.

Seção II
Do Funcionamento da Câmara

Art. 14 – No início de cada legislatura a Câmara reunir-se-á em sessão solene no dia primeiro de janeiro às nove horas, com qualquer número, sob a presidência do Vereador mais votado dentre os presentes, a fim de iniciarem os trabalhos, obedecendo a seguinte ordem:
I – tomar posse no cargo e instalar a legislatura;
II – eleger a Mesa Diretora;
III – receber o compromisso do Prefeito e do Vice-Prefeito e dar-lhes posse nos respectivos cargos.
§ 1º - Imediatamente após a posse, os Vereadores reunir-se-ão sob a presidência do Vereador mais votado dentre os presentes e havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os componentes da Mesa, que serão automaticamente empossados;
§ 2º - O Vereador que não tomar posse na sessão prevista neste artigo, deverá fazê-lo dentro do prazo de quinze dias do início do funcionamento normal da Câmara, sob pena de perda do mandato, salvo motivo justo aceito pela maioria absoluta da Câmara.
§ 3º - Inexistindo número legal, o Vereador mais votado dentre os presentes permanecerá na presidência e convocará sessões diárias, até que seja eleita a Mesa Diretora.
§ 4º - A duração do mandato da Mesa Diretora será de um ano, podendo ser reconduzido ao mesmo cargo para o mandato subseqüente.
§ 5º - No ato da posse e ao término do mandato, os Vereadores deverão apresentar declaração de seus bens, a qual ficará arquivada na Câmara Municipal, constando das respectivas atas os seus resumos.
Art. 15 – A Mesa da Câmara se compõe do Presidente, Vice-Presidente, primeiro e segundo Secretários, os quais se substituirão nessa ordem.
§ 1º - Na constituição da Mesa e das Comissões é assegurado, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participem da Casa.
§ 2º - Na ausência dos membros da Mesa, o Vereador, mais idoso dentre os presentes assumirá a Presidência.
Art. 16 – A Câmara terá comissões permanentes e especiais.
§ 1º - As Comissões Permanentes em razão da matéria de sua competência, cabe:
I – discutir e votar projeto de lei que dispensar, na forma do Regimento Interno, a competência do plenário;
II – realizar audiências públicas com Entidades da sociedade civil;
III – convocar secretários municipais ou diretores equivalentes para prestar informações sobre assuntos inerentes as suas atribuições;
IV – receber petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;
V – solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão;
VI – exercer no âmbito de sua competência, a fiscalização dos atos do Chefe do Poder Executivo e da administração indireta.
§ 2º - As comissões especiais, criadas por deliberação do plenário, terão sua destinação ao estudo de assuntos específicos e de representação da Câmara em congressos, solenidades e outros atos públicos;
§ 3º - As comissões parlamentares de inquérito, que terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos no Regimento Interno da Casa, serão criadas pela Câmara mediante requerimento de um terço dos seus membros, para apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhado ao Ministério Público, para que promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores.
Art. 17 – A Câmara Municipal, observando o disposto nesta Lei Orgânica, compete elaborar seu Regimento Interno, dispondo sobre sua organização, polícia e provimento de cargos, de seus serviços e especialmente sobre:
I – sua instalação e funcionamento;
II – posse de seus membros;
III – eleição da Mesa, sua composição e suas atribuições;
IV – número e forma de reuniões mensais;
V – comissões;
VI – sessões;
VII – deliberações;
VIII – todo e qualquer assunto de natureza interna.
Art. 18 – Por deliberação da maioria de seus membros, a Câmara poderá convocar o Prefeito, Vice-Prefeito e secretários municipais ou autoridade equivalente, bem como dirigente de entidade da administração descentralizada para prestar, pessoalmente, no prazo máximo de quinze dias úteis, contados do recebimento da convocação, informações sobre assuntos previamente determinados, importando crime de responsabilidade a ausência não justificada.
Parágrafo Único - Os secretários municipais ou autoridade equivalente poderão comparecer à Câmara ou às suas comissões, por iniciativa própria ou mediante entendimento com a presidência respectiva, para expor assunto de relevância de sua pasta.

Seção III
Das Atribuições da Câmara

Art. 19 – Compete a Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito Municipal, dispor sobre todas as matérias de competência do Município e, especialmente sobre:
I – instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas;
II – empréstimos e operações de crédito;
III – lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e lei orçamentária anual;
IV – abertura de créditos suplementares e especiais;
V – subvenção ou auxílios a serem concedidos pelo Município e qualquer outra forma de transferência, sendo obrigatória à prestação de contas nos termos da legislação federal vigente;
VI – criação de órgãos permanentes necessários à execução dos serviços públicos locais, inclusive autarquias e fundações e constituição de empresas públicas e sociedade de economia mista;
VII – regime jurídico único dos servidores públicos municipais, criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas, estabilidade e aposentadoria e fixação de alteração da remuneração;
VIII – concessão, permissão ou autorização de serviços públicos da competência municipal, respeitado as normas desta Lei Orgânica e da Constituição da República;
IX – normas gerais de ordenação urbanística e regulamentos sobre ocupação e uso do espaço urbano, parcelamento de solo e edificações;
X – concessão e cassação de licença para abertura, localização, funcionamento e inspeção de estabelecimentos comerciais, industriais, prestacionais ou similares;
XI – exploração dos serviços municipais de transporte coletivo de passageiros e critérios para fixação de tarifas a serem cobradas;
XII – critérios para permissão dos serviços de táxis e fixação de suas tarifas;
XIII – autorização para aquisição de bens imóveis, salvo quando houver dotação orçamentária para esse fim destinada ou nos casos de doação sem encargos.
XIV – cessão ou permissão de uso dos bens municipais e autorização para que os mesmos sejam gravados com ônus reais;
XV – plano diretor, obrigatório em conformidade com o inciso IV do art. 41 da lei federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001;
XVI – feriados municipais nos termos da legislação federal;
XVII – alienação de bens da administração direta, indireta e fundacional dentro das normas constitucionais vigentes;
XVIII – isenções e anistias fiscais e remissão de dívidas, de acordo com o que determina o art. 14 da lei complementar nº 101 de 04-05-2000;

XIX – denominar e alterar a denominação de prédios, vias e logradouros públicos;
XX – regras de trânsito e multas aplicáveis ao caso, regulando sua arrecadação de acordo com convênio firmado para esse fim com órgãos específicos ou próprios do Município;
XXI – determinar o perímetro urbano;
XXII – aprovar convênios, acordos ou qualquer outro instrumento celebrado pelo Município com a União, Estado, outra pessoa jurídica de direito público interno ou entidades assistenciais-culturais.
XXIII – estabelecer normas urbanísticas, particularmente as relativas a zoneamento e loteamento.
Art. 20 – Compete privativamente a Câmara Municipal exercer as seguintes atribuições, dentre outras:
I – eleger sua Mesa Diretora;
II – elaborar o Regimento Interno;
III – organizar os serviços administrativos internos e prover os cargos respectivos;
IV – propor a criação ou a extinção dos cargos dos serviços administrativos interno e quanto à fixação dos respectivos vencimentos será feito através de lei específica;
V – conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores;
VI – autorizar ao Prefeito a ausentar-se do Município, por mais de quinze dias, por necessidade do serviço;
VII – tomar e julgar as contas do Prefeito, deliberando sobre o parecer prévio do Tribunal de Contas dos Municípios no prazo máximo de sessenta dias de seu recebimento, observados os seguintes preceitos:
o parecer prévio do Tribunal de Contas dos Municípios somente deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal;
aprovadas as contas, será oficiado ao Tribunal de Contas dos Municípios, no prazo de dez dias;
rejeitadas as contas, serão estas imediatamente, remetidas ao Ministério Público para os fins de direito;
VIII – decretar a perda do mandato do Prefeito e dos Vereadores nos casos da Constituição Federal, nesta Lei Orgânica e na legislação federal aplicável;
IX – autorizar a realização de empréstimos, operação ou acordo externo de qualquer natureza, de interesse do Município;
X – proceder à tomada de contas do Prefeito, através de comissão especial, quando não apresentadas a Câmara, dentro de sessenta dias, após a abertura da sessão legislativa;
XI – estabelecer e mudar temporariamente o local de suas reuniões;
XII – deliberar sobre o adiamento e suspensão de suas reuniões;
XIII – conceder título de cidadão honorário ou conferir homenagem a pessoas que reconhecidamente tenham prestado relevantes serviços ao Município ou nele se destacado pela atuação exemplar na vida pública e particular, mediante proposta pelo voto da maioria absoluta;
XIV – solicitar intervenção do Estado no Município;
XV – julgar o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores nos casos previstos em lei;
XVI – fiscalizar e controlar os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta;
XVII – exercer fiscalização sobre o cumprimento das leis por autoridades com exercício no território municipal, representando aos organismos correcionais em caso de descumprimento;
XVIII – autorizar referendo e convocar plebiscito na forma da lei;
XIX – exercer com o auxílio do Tribunal de Contas dos Municípios, controle externo das contas mensais e anuais do Município, observado os termos da Constituição Estadual e Federal;
Art. 21 – A Câmara Municipal fixará, até trinta dias antes da eleição municipal, o subsídio do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos secretários municipais, do Presidente da Câmara e dos Vereadores, para vigorar na legislatura subseqüente, observando o que dispõem os incisos V e VI do art. 29 da Constituição Federal e art. 68 da Constituição Estadual.
§ 1º - Os subsídios serão fixados em parcela única, sendo vedado qualquer acréscimo de gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória;
§ 2º - O subsídio mínimo a ser fixado ao Prefeito Municipal é de 10% (dez por cento) do fixado ao Deputado Estadual e o máximo, anualmente, é de 20% (vinte por cento) da média da receita do Município nos dois últimos anos, excluídas desta as resultantes de operações de crédito a qualquer título e as auferidas pela administração indireta, inclusive pelas Fundações e Autarquias;
§ 3º - O subsídio a ser fixado ao Vice-Prefeito e aos Secretários Municipais tem como limite máximo o subsídio do Prefeito Municipal;
§ 4º - O subsídio dos Vereadores será fixado obedecendo aos limites constitucionais;
§ 5º - O total gasto com o pagamento dos subsídios dos Vereadores, incluindo o destinado ao Presidente da Câmara, não poderá ultrapassar o montante de 5% (cinco por cento) da receita do Município.
§ 6º - O total da despesa com pessoal do Poder Legislativo deverá obedecer aos limites fixados pelo artigo 29-A da Constituição Federal e os limites estabelecidos pela lei complementar 101, de 04-05-2000.
§ 7º - O subsídio do Presidente da Câmara poderá ser fixado em parcela única superior à dos demais Vereadores, observados os limites constitucionais;
§ 8º - Os Vereadores poderão perceber pelas sessões extraordinárias desde que as mesmas sejam convocadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal no período de recesso parlamentar, sendo que a parcela indenizatória relativa ao somatório dessas sessões não poderá ser superior ao subsídio mensal.
§ 9º – As sessões extraordinárias convocadas pelo Chefe do Poder Executivo Estadual e realizadas pelos Deputados Estaduais não serão consideradas para cálculo do subsídio a ser percebido pelos agentes políticos municipais a não ser quando a fixação for feita por percentuais dos mesmos.

Seção IV
Dos Vereadores

Art. 22 – Os Vereadores são invioláveis e imunes no exercício do mandato, na circunscrição do Município, por suas opiniões, palavras e votos, não sendo obrigados a testemunharem perante a Câmara sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício do mandato, nem sobre as palavras e ou pessoas que lhes confiaram ou delas receberam informações.
I - aplica-se à inviolabilidade dos Vereadores as regras contidas na Constituição do Estado relativas aos Deputados Estaduais;
II – as proibições e as incompatibilidades, no exercício da vereança, similares no que couber, ao disposto na Constituição da República para os membros do Congresso Nacional e na Constituição do Estado para os membros da Assembléia Legislativa;
III – as regras pertinentes às licenças e afastamentos remunerado ou não, dos Deputados, inclusive quanto ao afastamento para exercício de cargos em comissão do Poder Executivo.
Art. 23 – A perda, extinção, cassação ou suspensão do mandato de Vereador dar-se-ão nos casos e na forma estabelecida na Constituição Estadual, na legislação federal e nesta Lei Orgânica.
Art. 24 - É vedado ainda ao Vereador aceitar cargo, emprego ou função, no âmbito da administração pública direta ou indireta do Município, salvo mediante aprovação em concurso público, observado a legislação pertinente.
Art. 25 – Perderá o mandato o Vereador, que infringir aos dispositivos constitucionais, e ainda:
I – que se utilizar o mandato para a prática de atos de corrupção ou de improbidade administrativa;
II – que fixar residência fora do Município;
III – cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar ou atentatório às instituições vigentes;
IV – que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, à terça parte das sessões ordinárias da Câmara, salvo doença comprovada, licença ou missão autorizada pela Câmara;
V – que perder ou tiver suspendido os direitos políticos pela Justiça Eleitoral;
VI – que sofrer condenação criminal por sentença transitada em julgado.
Art. 26 – Além do disposto na Constituição Federal e na Estadual, poderá o Vereador licenciar-se:
I – por motivo de doença;
II – para tratar, sem remuneração de interesse particular, não será inferior a trinta dias e o Vereador não poderá reassumir o exercício do mandato antes do término da licença;
III – para desempenhar missão temporária, de caráter cultural ou de interesse do Município;
IV – quando investido no cargo de secretário municipal ou equivalente, podendo optar pela remuneração.

§ 1º - Ao Vereador licenciado nos termos dos incisos I e III, a Câmara poderá determinar o pagamento, no valor que estabelecer e na forma que especificar, de auxílio doença ou de auxílio especial.
§ 2º - O auxílio de que trata o parágrafo anterior poderá ser fixado no curso da legislatura e não será computado para efeito de cálculo do subsídio dos Vereadores;
§ 3º - Independentemente de requerimento, considerar-se-á como licença o não comparecimento às reuniões de Vereadores, privados temporariamente, de sua liberdade em virtude de processo criminal em curso.
Art. 27 – Dar-se-á a convocação do suplente de Vereador nos casos de vaga ou de licença:
§ 1º - O suplente convocado deverá tomar posse no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da convocação, salvo justo motivo aceito pela Câmara, quando se prorrogará o prazo.
§ 2º - Enquanto a vaga a que se refere o parágrafo anterior não for preenchida, calcular-se-á "quorum" em função dos Vereadores remanescentes.

Seção V
Do Processo Legislativo

Subseção I
Das Disposições Gerais

Art. 28 – O processo legislativo municipal compreende a elaboração de:
I – emendas à Lei Orgânica Municipal;
II – leis complementares;
III – leis ordinárias;
IV – leis delegadas;
V – decretos legislativos;
VI – resoluções.
§ 1º - Lei complementar regulará a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis.
§ 2º - Salvo disposição constitucional em contrário, as deliberações da Câmara e suas comissões serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria absoluta de seus membros.
§ 3º - As leis complementares serão aprovadas por maioria absoluta.
§ 4º - A matéria constante de projeto de lei rejeitado somente poderá ser objeto de novo projeto na mesma sessão legislativa mediante proposta da maioria absoluta dos Vereadores.

Subseção II
Da Emenda à Lei Orgânica

Art. 29 – A Lei Orgânica Municipal poderá ser emendada mediante proposta:
I – de um terço no mínimo dos Vereadores;
II – do Prefeito Municipal;
III – dos cidadãos, subscrita por, no mínimo 5% (cinco por cento) do eleitorado do Município.
§ 1º - A Lei Orgânica Municipal não poderá ser emendada na vigência de estado de sítio ou de intervenção no Município.
§ 2º - A proposta será discutida e votada, em dois turnos, com interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços da Câmara Municipal.
§ 3º - A emenda à Lei Orgânica municipal será promulgada pela Mesa da Câmara com respectivo número de ordem.
§ 4º - A matéria constante de emenda rejeitada ou prejudicada não pode ser objeto de nova proposta na mesma sessão legislativa.

Subseção III
Das Leis

Art. 30 – A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer membro de comissões da Câmara Municipal, ao Prefeito, e aos cidadãos na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica.
Art. 31 – Serão leis complementares dentre outras previstas nesta Lei Orgânica:
I – Código Tributário Municipal;
II – Código de Obras e Edificações;
III – Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
IV – Código de Postura
V – Lei instituidora do regime jurídico único, da estrutura organizacional da administração direta e indireta e a criação de cargos, funções ou empregos públicos.
Art. 32 – Compete privativamente ao Prefeito Municipal à iniciativa das leis que dispõem sobre:
I – criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta ou autárquica ou aumento de sua remuneração;
II – servidores públicos, seu regime jurídico, provimento de cargo, estabilidade e aposentadoria;
III- criação, estruturação e atribuições das secretarias e órgãos da administração pública;
IV – matéria orçamentária e a que autoriza a abertura de crédito ou conceda auxílios, prêmios ou subvenções.
Art. 33 – Não será admitido aumento da despesa prevista nos projetos de leis:
I – de iniciativa do Prefeito Municipal, ressalvado o disposto no art. 166 §§ 3º e 4º da Constituição da República;
II – sobre a organização dos serviços administrativos da Câmara Municipal;
Art. 34 – A iniciativa popular pode ser exercida pela apresentação à Câmara de projeto de lei subscrito por, no mínimo, de 5% (cinco por cento) do eleitorado do Município.
Art. 35 – Compete privativamente à Mesa da Câmara:
I – autorização para abertura de créditos suplementares ou especiais, através do aproveitamento total ou parcial das consignações orçamentárias da Câmara;
II – organização dos serviços administrativos da Câmara, criação, transformação ou extinção de seus cargos, empregos e funções e fixação da respectiva remuneração.
Art. 36 – O Prefeito Municipal poderá solicitar urgência para apreciação de projetos de sua iniciativa.
§ 1º - Se a Câmara não se manifestar no prazo de quarenta e cinco dias sob o projeto em regime de urgência, será este incluído na Ordem do Dia da sessão imediata, sobrestando-se a deliberação quanto aos demais assuntos, até se ultime a votação.
§ 2º - O prazo do parágrafo precedente, não corre no período de recesso da Câmara, nem se aplica aos projetos de leis complementares.
Art. 37 – Aprovado o projeto de lei será este enviado ao Prefeito Municipal para sanção ou veto.
§ 1º - O Prefeito Municipal considerando o projeto, no todo ou em parte inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á, total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis, contados da data do recebimento e comunicará dentro de quarenta e oito horas à Câmara Municipal as razões do veto.
§ 2º - O veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, parágrafo, inciso ou de alínea.
§ 3º - Decorrido o prazo do § 1º, o silêncio do Prefeito Municipal importará sanção.
§ 4º - A apreciação do veto pelo plenário da Câmara será, dentro de trinta dias a contar do seu recebimento, só podendo ser rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos Vereadores em votação nominal.
§ 5º - Esgotado sem deliberação, o prazo estabelecido no parágrafo anterior, o veto será colocado na Ordem do Dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições até a sua votação final.
§ 6º - Se o veto não for mantido, o projeto será enviado ao Prefeito para promulgação.
§ 7º - Se a lei não for promulgada, dentro de quarenta e oito horas pelo Prefeito Municipal, nos casos dos §§ 3º e 6º, o Presidente da Câmara promulgará e, se este não o fizer em igual prazo, caberá ao Vice-Presidente da Câmara fazê-lo.
Art. 38 – As leis delegadas serão elaboradas pelo Prefeito Municipal que deverá solicitar à Câmara Municipal.
§ 1º - Não serão objetos de delegação os fatos de competência privativa da Câmara, a matéria reservada à lei complementar, nem a legislação sobre:
I – planos plurianuais;
II – diretrizes orçamentárias;
III – orçamento anual.
§ 2º - A delegação terá a forma de resolução, que especificará seu conteúdo e os termos de seu exercício.
§ 3º - Se a resolução determinar a apreciação da lei delegada pela Câmara esta a fará em votação única, vedada qualquer emenda.

Art. 39 – Os projetos de resolução disporão sobre matérias de interesse interno da Câmara Municipal e os projetos de decretos legislativos, sobre os demais casos de sua competência privativa.
Parágrafo Único – Nos casos de projeto de resolução e de projeto de decreto legislativo considerar-se-á encerrada, com a votação final, a elaboração da norma jurídica, que será promulgada pelo Presidente da Câmara.

Seção VI
Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária

Art. 40 – A fiscalização contábil, financeira, patrimonial, operacional e orçamentária do Município será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Executivo, na forma da lei.
§ 1º - O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas dos Municípios e compreenderá a apreciação das contas do Prefeito e da Mesa da Câmara, o acompanhamento das atividades financeiras e orçamentárias, bem como o julgamento das contas dos administradores e demais responsáveis por bens e valores públicos.
§ 2º - As contas mensais e anuais do Município serão apreciadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios, que emitirá parecer prévio, no prazo de sessenta dias de sua apresentação.
§ 3º - Somente por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal deixará de prevalecer o parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas dos Municípios, sobre as contas do Prefeito.
§ 4º - As contas do Município ficarão no recinto da Câmara Municipal durante sessenta dias, anualmente, a disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade nos termos da lei.
§ 5º - A Câmara Municipal não julgará as contas, antes do parecer do Tribunal de Contas dos Municípios, nem antes de escoado o prazo para exame pelos contribuintes.
§ 6º - As contas da Câmara Municipal integram obrigatoriamente, as contas do Município.
§ 7º - A Câmara Municipal emitirá parecer sobre as contas do Município dentro de sessenta dias, depois de vencido o prazo citado no § 4º.
§ 8º - Ao apresentar as contas mensais e anuais ao Tribunal de Contas dos Municípios, o chefe do Poder Executivo enviará concomitantemente uma via com todos os documentos que os instruem à Câmara Municipal para conhecimento dos Vereadores.
§ 9º - As contas relativas à aplicação dos recursos transferidos pela União e pelo Estado serão prestadas na forma da legislação Federal e Estadual em vigor, podendo o Município suplementar essas contas, sem prejuízo de sua inclusão na prestação anual de contas.
Art. 41 – A Câmara Municipal determinará uma comissão permanente de competência fiscalizadora, que diante de indícios de despesas não autorizadas, ainda que sob a forma de investimentos não programados ou de subsídio não aprovados, solicitará a autoridade municipal responsável que, no prazo de cinco dias úteis prestem os esclarecimentos necessários.
§ 1º - Não prestados os esclarecimentos ou considerados insuficientes, a comissão solicitará ao Tribunal de Contas dos Municípios pronunciamento conclusivo sobre a matéria, no prazo de quinze dias úteis.
§ 2º - Se o Tribunal considerar irregular a despesa e a comissão entender que o gasto possa causar dano irreparável ou grave lesão à economia pública, proporá sua sustação ao plenário da Câmara.
Art. 42 – O Poder Executivo e as entidades da administração indireta ou fundacional, encaminharão a Câmara Municipal sob pena de responsabilidade, no mês seguinte a cada semestre:
I – o número total dos servidores públicos nomeados e contratados por classe de cargos no semestre com os respectivos provimentos;
II – a despesa total com pessoal, confrontada com o valor das receitas no semestre e no período vencido do ano.
III – a despesa total com saúde, educação, assistência social, obras e equipamentos;
IV – a despesa total com noticiário, propaganda ou promoção, qualquer que tenha sido o veículo de comunicação, de conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal.
Art. 43 – Os Poderes Executivo e Legislativo do Município manterão sistema de controle interno, com as finalidades e a forma prevista no artigo 29 da Constituição Estadual, sendo constituído e designado os seus membros pelo chefe de cada Poder.

CAPÍTULO II
DO PODER EXECUTIVO

Seção I
Do Prefeito e do Vice-Prefeito

Art. 44 – O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos secretários municipais.
§ 1º - O Prefeito e o Vice-Prefeito serão eleitos para o mandato de quatro anos, mediante pleito direto e simultâneo realizado em todo país, sendo permitido a reeleição para o mandato subseqüente de conformidade com a legislação federal.
§ 2º - Será considerado eleito Prefeito o candidato que, registrado por partido político, obtiver a maioria dos votos, não computados os em branco e os nulos, conforme dispõe o art. 3º da Lei Federal 9.504, de 30 de setembro de 1997 e demais legislação federal vigente.
§ 3º - Na hipótese de remanescer mais de um candidato com a mesma votação qualificar-se-á o mais idoso.
§ 4º - O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse no dia 1º de janeiro do ano subseqüente ao da eleição, em sessão solene da Câmara Municipal, prestando o compromisso de manter, defender e cumprir a Constituição da República, a do Estado e esta Lei Orgânica, observar as leis, promover o bem geral e sustentar a união, a integridade e o desenvolvimento do Município.
§ 5º - Se decorridos dez dias da data fixada para a posse e salvo motivo de força maior, o Prefeito ou o Vice-Prefeito não tiver assumido o cargo, este será declarado vago pela Câmara Municipal.
Art. 45 – Substituirá o Prefeito no caso de impedimento e suceder-lhe-á, no de vaga, o Vice-Prefeito.
§ 1º - O Vice-Prefeito, não poderá se recusar a substituir o Prefeito, sob pena de perda do mandato.
§ 2º - O Vice-Prefeito, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliará o Prefeito quando for convocado para missões especiais, e poderá sem perda de mandato mediante autorização da Câmara, aceitar cargo ou função de confiança municipal, estadual ou federal.
§ 3º - Em caso de impedimento do Prefeito e do Vice-Prefeito serão chamados ao exercício do Poder Executivo, sucessivamente, o Presidente e o Vice-Presidente da Câmara Municipal.
Art. 46 – Vagando os cargos de Prefeito e de Vice-Prefeito nos primeiros três anos de mandato, far-se-á a eleição noventa dias depois de aberta a última vaga pela Câmara Municipal, para completar o período dos antecessores na forma da lei.
§ 1º - Ocorrendo à vacância no último ano do período de governo, serão sucessivamente, chamados para exercer o cargo de Prefeito, o Presidente e o Vice-Presidente da Câmara.
§ 2º - O Presidente da Câmara, recusando-se por qualquer motivo a assumir o cargo de Prefeito, renunciará incontinente à função de dirigente do Legislativo, ensejando assim, a eleição de outro membro para ocupar como Presidente da Câmara, a chefia do Poder Executivo.
Art. 47 – Perderá o mandato o Prefeito que assumir outro cargo ou função na administração pública, ressalvada a posse em virtude de concurso público, observada a legislação estadual e federal, ou que se ausentar do Município sem licença da Câmara, por período superior a quinze dias.
Parágrafo Único – O Prefeito regularmente licenciado terá direito de receber remuneração quando:
I – impossibilitado de exercer o cargo, por motivo de doença devidamente comprovada;
II – a serviço ou em missão de representação do Município.
Art. 48 – Na ocasião da posse e ao término do mandato, o Prefeito fará declaração de seus bens, as quais ficarão arquivadas na Câmara Municipal, constando das respectivas atas o seu resumo.
Parágrafo Único – O Vice-Prefeito fará declaração de seus bens no momento em que assumir, pela primeira vez, o exercício do cargo.

Seção II
Das Atribuições do Prefeito

Art. 49 – Compete privativamente ao Prefeito:

I – exercer a direção da administração municipal auxiliado por seus assessores diretos;
II – iniciar o processo legislativo na forma e nos casos previstos na Constituição do Estado e nesta Lei Orgânica;
III – sancionar, promulgar e fazer publicar as leis, expedir decretos e regulamentos para a sua fiel execução;
IV – vetar projetos de lei, total ou parcialmente;
V – dispor sobre estruturação e funcionamento dos órgãos da administração municipal;
VI – prover os cargos e funções públicas municipais, na forma da legislação vigente;
VII – celebrar convênios, acordos, contratos e outros ajustes de interesse do Município, nos termos da lei;
VIII – enviar a Câmara Municipal, observado o disposto na Constituição Estadual na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica, projetos de lei dispondo sobre:
plano plurianual;
diretrizes orçamentárias;
orçamento anual;
plano diretor;
IX – remeter mensagem à Câmara Municipal por ocasião da abertura da sessão legislativa, expondo a situação do Município e solicitando as providências que julgar necessária;
X – apresentar as contas ao Tribunal de Contas dos Municípios sendo os balancetes mensais até quarenta e cinco dias contados do encerramento do mês e as contas anuais até sessenta dias após a abertura da sessão legislativa para o parecer prévio deste e posterior julgamento da Câmara Municipal;
XI – prestar contas da aplicação dos auxílios federais e estaduais entregues ao Município, na forma da lei;
XII – fazer a publicação dos balancetes financeiros municipais e das prestações de contas da aplicação de auxílios federais ou estaduais recebidos pelo Município, nos prazos e na forma da lei;
XIII –enviar o repasse do Poder Legislativo até o dia vinte de cada mês, de acordo com o inciso II do § 2º do art. 29-A da Constituição Federal;
XIV – praticar os atos que visem resguardar os interesses do Município, desde que não reservados à Câmara Municipal;
XV – representar o Município em juízo ou fora dele;
XVI – decretar, nos termos da lei, a desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social;
XVII – permitir ou autorizar o uso de bens e a execução de serviços públicos por terceiros, na forma da lei;
XVIII – convocar extraordinariamente a Câmara quando o interesse da administração o exigir;
XIX – aprovar projetos de edificação e planos de loteamento, arruamento e zoneamento urbano ou para fins urbanos, de acordo com a lei;
XX – contrair empréstimos e realizar operações de crédito, mediante prévia autorização da Câmara;
XXI – providenciar sobre a administração dos bens do Município e a sua alienação, na forma da lei;
XXII – conceder auxílios, prêmios e subvenções, nos limites das respectivas verbas orçamentárias e do plano de distribuição, prévia e anualmente aprovados pela Câmara;
XXIII – solicitar o auxílio das autoridades policiais do Estado para garantia do cumprimento de seus atos;
XXIV – publicar, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária;
XXV – o Prefeito Municipal poderá delegar por decreto a seus auxiliares, funções administrativas na forma da lei;
XXVI – adotar providências para a conservação e salvaguarda do patrimônio municipal.
Art. 50 – São crimes de responsabilidade do Prefeito os previstos na Constituição do Estado para o Governador, e os definidos em lei federal, aplicando-se, no que couber, ao processo de perda de mandato do Prefeito e do Vice-Prefeito, as regras da Constituição Estadual.

Seção III
Da Transição Administrativa

Art. 51 – Até trinta dias após as eleições municipais, o Prefeito deverá preparar, para a entrega ao sucessor e para publicação imediata, relatório da situação da administração municipal que conterá, entre outras, informações atualizadas sobre:
I – dívida do Município, por credor, com as datas dos respectivos vencimentos, inclusive das dívidas em longo prazo, encargos decorrentes de operações de crédito, informando sobre a capacidade da administração municipal realizar operações de créditos de qualquer natureza de conformidade com a lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
II – medidas necessárias à regularização das contas municipais perante o Tribunal de Contas dos Municípios ou órgão equivalente, se for o caso;
III – prestações de contas de convênios celebrados com organismos da União e do Estado, bem como do recebimento de subvenção ou auxílio;
IV – situação dos contratos com concessionárias e permissionárias de serviços públicos;
V – estado de contratos de obras e serviços em execução ou apenas formalizados, informando sobre o que foi realizado e pago e o que há por executar e pagar, com os prazos respectivos;
VI – transferências a serem recebidas da União e do Estado por força de mandato constitucional ou de convênios;
VII – projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo em curso na Câmara Municipal, para permitir que a nova administração decida quanto à conveniência de lhes dar prosseguimento, acelerar seu andamento ou retirá-los;
VIII – situação dos servidores do Município, seu custo, quantidade e órgãos em que estão lotados e em exercício.
Parágrafo Único – A omissão do Prefeito em cumprir o "caput" deste artigo, implica em proibição do recebimento de seus subsídios até o final do mandato, bem como, a proibição da disponibilidade de seus bens, até a apuração dos danos causados pela omissão.

Seção IV
Dos Auxiliares Diretos do Prefeito

Art. 52 – São auxiliares diretos do Prefeito Municipal, os secretários municipais ou autoridades equivalentes, e os Sub-Prefeitos, com as atribuições, competências, deveres e responsabilidades, atribuídas na forma da lei.
§ 1º - Os auxiliares diretos do Prefeito serão sempre nomeados em cargos em comissão, e apresentarão declaração de bens por ocasião da posse e do afastamento do cargo.
§ 2º - Os auxiliares diretos deverão comparecer à Câmara sempre que convocados pela mesma ou mediante acordo com a Presidência da Câmara ou de comissões constituídas, para prestarem esclarecimentos oficiais no prazo máximo de quinze dias úteis.
§ 3º - A infringência do parágrafo anterior, sem justificativa, importa em crime de responsabilidade.
Art. 53 – São condições essenciais para investidura no cargo de secretário municipal:
I – ser brasileiro;
II – estar no exercício dos direitos políticos;
III – ser maior de dezoito anos.
Art. 54 – Os secretários municipais são solidariamente responsáveis com o Prefeito Municipal pelos atos que assinarem, ordenarem ou praticarem.
Art. 55 – Aplica-se, no que couber, à investidura no cargo de Sub-Prefeito, às exigências para o de secretário, estando o mesmo sujeito às disposições do artigo precedente.

TÍTULO III
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 56 – A administração pública direta, autárquica, fundacional e a indireta do Município de Lagoa Santa obedecerão aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, de conformidade com o disposto no art. 37 da Constituição Federal, e:
I – cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei;
II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de

acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvada as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;
III – o prazo de validade do concurso público será de dois anos, prorrogável uma vez por igual período;
IV – durante o prazo de validade, o candidato aprovado em concurso público de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;
V – é assegurada a promoção por antiguidade ou merecimento de servidores investidos em cargos e empregos, na forma da lei;
VI – as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;
VII – é garantido ao servidor público o direito à livre associação sindical;
VIII – o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei federal;
IX – a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas deficientes e definirá os critérios de sua admissão;
X – a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, que não poderá exceder ao prazo de um ano, vedado à recontratação na mesma ou em outra função;
XI – a revisão da remuneração dos servidores públicos, far-se-á sempre na mesma data e sem distinção de índices;
XII – a lei fixará o limite máximo e a relação de valores entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, observados como limites máximos e no âmbito dos respectivos poderes, os valores percebidos como subsídio o Prefeito Municipal;
XIII – os vencimentos dos cargos equivalentes do Poder Legislativo não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;
XIV – os vencimentos dos servidores públicos são irredutíveis e a remuneração observará o que dispõem os incisos XII e XIII deste artigo;
XV – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:
a de dois cargos de professor;
a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
a de dois cargos privativos de médicos.
XVI – a proibição de acumular estende-se a empregos, funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações instituídas e mantidas pelo poder público;
XVII – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratadas mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e economia indispensável à garantia do cumprimento das obrigações, sendo que, nas alienações, obedecer-se-á, preferencialmente, à modalidade de leilão público, de conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;
§ 1º - A publicidade de atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos e entidades da administração pública deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos “slogans” ou imagens que caracterizem, mesmo indiretamente, promoção pessoal de autoridade ou servidores públicos.
§ 2º - A não observação do disposto nos incisos II, III e IV do caput, implicará a nulidade do ato e punição da autoridade responsável.
§ 3º - As reclamações relativas à prestação de serviços públicos serão disciplinadas em lei.
§ 4º - Os atos de improbidade administrativa importarão perda da função pública, indisponibilidade dos bens e ressarcimento ao erário, na forma e gradação prevista em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.
§ 5º - A lei estabelecerá os prazos de prescrição para ilícitos praticados por qualquer agente, servidor ou não, que cause prejuízo ao erário, ressalvadas as respectivas ações de ressarcimento.
§ 6º - As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado, prestadoras de serviços públicos, responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.
§ 7º - A administração municipal implantará, progressivamente, o sistema de informatização em todas as suas unidades.
§ 8º - É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos, para efeito de remuneração de pessoal do serviço público, ressalvado o disposto nos incisos XII e XIII, deste artigo.
§ 9º - Somente por lei específica poderão ser criadas empresas públicas, sociedade de economia mista, autarquia ou fundação.
§ 10 – Depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no parágrafo anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada.
Art. 57 – Ao servidor público com exercício de mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:
I – tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual, ficará afastado do seu cargo, emprego ou função;
II – investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
III – investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;
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;
V – para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

CAPÍTULO II
DO SERVIDOR PÚBLICO

Art. 58 – O Município instituirá regime jurídico e plano de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações.
§ 1º - Fica assegurada, aos servidores da administração direta, isonomia de vencimentos para os cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo poder ou entre servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.
§ 2º - Aplica-se a esses servidores o disposto no art. 7º, IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII, XXIV e XXX da Constituição Federal, e art. 95, XII, XIII, XVIII, XIX, XXI e §§ 1º e 3º da Constituição Estadual.
§ 3º - É concedida gratificação de incentivo funcional de dez por cento para professores com curso técnico de magistério, e sua incorporação, aos proventos e às pensões.
§ 4º - É concedida licença-maternidade e licença-paternidade no caso de adoção de criança.
§ 5º - É concedida gratificação de incentivo funcional de dez por cento, ao professor em regência de classe, com lotação em escola rural.
Art. 59 – É obrigatória a quitação da folha de pagamento do pessoal ativo e inativo da administração direta, autárquica e fundacional do Município até o quinto dia do mês vencido, sob pena de proceder à atualização monetária da mesma.
§ 1º - Para atualização da remuneração em atraso usar-se-ão os índices oficiais de correção da moeda.
§ 2º - A importância apurada na forma deste artigo, será paga juntamente com a remuneração do mês subseqüente.
Art. 60 – O servidor será aposentado:
I – por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional, ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei, e proporcionais nos demais casos;
II – compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.
III – voluntariamente:
sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinqüenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher, obedecendo ainda à legislação federal em vigor;
sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição de acordo com a legislação vigente.

aos trinta anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e vinte e cinco se professora, com proventos integrais, obedecendo ainda à legislação federal vigente;
aos trinta anos de serviço, se homem, e aos vinte e cinco anos se mulher, com proventos proporcionais há esse tempo;
aos sessenta e cinco anos de idade se homem, e aos sessenta, se mulher com proventos proporcionais ao tempo de serviço.
§ 1º - O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e de disponibilidade.
§ 2º - Os proventos de aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, em que modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria na forma da lei.
§ 3º - O benefício da pensão por morte corresponderá à totalidade dos vencimentos ou proventos do servidor falecido, até o limite estabelecido em lei, observado o disposto no parágrafo anterior.
Art. 61 – São estáveis, após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados em virtude de concurso público.
§ 1º - O servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, mediante processo administrativo em que lhe seja dada ampla defesa e nos demais casos previstos na legislação federal.
§ 2º - Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.
§ 3º - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada até seu adequado aproveitamento em outro cargo equivalente.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 62 – A administração municipal é constituída dos órgãos integrados da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal e de entidades dotadas de personalidade jurídica própria.
Parágrafo Único – Os órgãos da administração direta que compõe a estrutura administrativa da Prefeitura organizam-se e coordenam-se, atendendo aos princípios técnicos recomendáveis ao bom desempenho de suas atribuições.

CAPÍTULO IV
DOS ATOS MUNICIPAIS

Seção I
Da Publicidade dos Atos Municipais

Art. 63 – A publicidade das leis e demais atos municipais far-se-á em órgão da imprensa local ou regional, ou por afixação na sede da Prefeitura e da Câmara Municipal, conforme o caso.
§ 1º - Nenhum ato produzirá efeito antes de sua publicação;
§ 2º - O Prefeito fará publicar:
I – diariamente, por edital, o movimento de caixa do dia anterior;
II – anualmente, até sessenta dias após a abertura da sessão legislativa, pelo órgão oficial do Estado, as contas da administração, constituídas do balanço financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstração das variações patrimoniais, em forma sintética.

Seção II
Dos Atos Administrativos

Art. 64 – Os atos administrativos de competência do Prefeito devem ser expedidos com obediência às seguintes normas:
I – decreto, numerado em ordem cronológica, nos seguintes casos:
regulamentação de lei;
instituição, modificação ou extinção de atribuições não constantes de lei;
regulamentação interna dos órgãos que forem criados na administração municipal;
abertura de créditos especiais e suplementares, até o limite autorizado em lei, assim como os créditos extraordinários;
declaração de utilidade pública ou necessidade social, para fins de desapropriação ou servidão administrativa;
aprovação de regulamento ou regimento das entidades que compõem a administração municipal;
permissão de uso de bens municipais;
medidas executórias do Plano Diretor;
normas de efeito externo, não privativos da lei;
II – portaria, nos seguintes casos:
provimento e vacância dos cargos públicos e demais atos de efeitos individuais;
lotação e relotação nos quadros de pessoal;
abertura de sindicância e processos administrativos, aplicação de penalidades e demais atos individuais de efeitos internos;
outros casos determinados em lei ou decreto.
III – contrato, nos seguintes casos:
admissão de servidores para serviços de caráter temporário;
execução de obras e serviços municipais, nos termos da lei;
IV – os órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo são obrigados a fornecer a qualquer interessado, no prazo máximo de quinze dias, certidões dos atos, contratos e demissões, desde que requeridos para fins de direito determinado, sob pena de responsabilidade de autoridade ou servidor que negar ou retardar a sua expedição.

CAPÍTULO V
DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS

Art. 65 – Cabe ao Prefeito a administração dos bens municipais, respeitada a competência da Câmara Municipal quanto aqueles empregados nos serviços desta.
Art. 66 – Todos os bens municipais deverão ser cadastrados, com a identificação respectiva, numerando-se os móveis, os quais ficarão sob a responsabilidade da secretaria correspondente.
Parágrafo Único – Deverá ser feita, anualmente, a conferência da escrituração patrimonial com os bens existentes, e, na prestação de contas de cada exercício, será incluído o inventário de todos os bens municipais.
Art. 67 – A alienação de bens municipais se fará de conformidade com a legislação pertinente, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
Art. 68 – As áreas transferidas ao Município em decorrência da aprovação de loteamentos serão considerados bens dominiais enquanto não se efetivarem benfeitorias que lhes dêem outra destinação.
Art. 69 – São bens do Município:
I – os que atualmente lhe pertencem e os que lhe vierem a ser atribuídos;
II – direitos e ações, móveis e imóveis situados ou não no seu território e que não pertencem à União, aos Estados, ao Distrito Federal a outro Município e aos particulares;
III – o produto da arrecadação de tributos, taxas e rendas de sua competência;
Parágrafo Único – É assegurado ao Município, nos termos da lei, a participação no resultado da exploração de recursos hídricos para fins de geração de energia elétrica, de outros recursos minerais ou de eventual zona econômica exclusiva de seu território, ou compensação financeira por essa exploração;
Art. 70 – A alienação de bens municipais, subordinados a existência de interesse público devidamente justificado, será sempre precedida de avaliação e autorização legislativa, inexigível esta no caso de alienação de bens móveis, obedecendo a legislação federal vigente.

CAPÍTULO VI
DAS OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Art. 71 – Nenhum empreendimento de obras e serviços do Município poderá ter início sem prévia elaboração do plano respectivo, no qual, obrigatoriamente, conste:
I – viabilidade do empreendimento, sua conveniência e oportunidade para o interesse público;
II – os pormenores para sua execução;
III – os recursos para o atendimento das respectivas despesas;

IV – os prazos para o seu início e conclusão, acompanhados da respectiva justificativa;
§ 1º - Nenhuma obra, serviço ou melhoramento, salvo nos casos de extrema urgência, será executada sem prévio orçamento de seu custo.
§ 2º - As obras públicas poderão ser executadas pela Prefeitura, por suas autarquias e demais entidades da administração indireta, e, por terceiros, mediante licitação.
Art. 72 – A permissão de serviço público a título precário, será outorgada por decreto do Prefeito Municipal, após edital de chamamento de interessados para a escolha do melhor pretendente, sendo que a concessão só será feita com autorização legislativa, mediante contrato, precedido de concorrência pública.
§ 1º - Serão nulas de pleno direito às permissões, as concessões bem como quaisquer outros ajustes feitos em desacordo com o estabelecido neste artigo.
§ 2º - Os serviços permitidos ou concedidos ficarão sempre sujeitos a regulamentação e fiscalização do Município, incumbindo, aos que executam, sua permanente atualização e adequação às necessidades dos usuários.
§ 3º - O Município poderá retomar, sem indenização, os serviços permitidos ou concedidos desde que executados em desconformidade com ato ou contrato, bem como aqueles que se revelarem insuficientes para o atendimento dos usuários.
§ 4º - As concorrências para a concessão de serviço público deverão ser precedidas de ampla publicidade, em jornais e rádios, local ou regional, inclusive em órgão da imprensa da capital do Estado, mediante edital ou comunicado resumido.
Art. 73 – As tarifas dos serviços públicos deverão ser fixadas pelo Executivo, tendo-se em vista a justa remuneração.
Art. 74 – Nos serviços, obras e concessões do Município, bem como nas compras e alienações será adotada a licitação, nos termos da lei.
Art. 75 – O Município poderá realizar obras e serviços de interesse comum, mediante convênio com o Estado, a União ou entidades particulares bem assim, através de consórcio com outros Municípios.

CAPÍTULO VII
DA TRIBUTAÇÃO, DAS FINANÇAS E DO ORÇAMENTO

Seção I
Do Sistema Tributário

Art. 76 – O Município poderá instituir os seguintes tributos:
I – impostos;
II – taxas, em razão do exercício do poder de polícia ou pela utilização efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou posto à sua disposição;
III – contribuição de melhoria decorrente de obras públicas;
§ 1º - Os impostos serão graduados segundo a capacidade econômica do contribuinte, sendo facultado a administração tributária, especialmente para conferir efetividade a esses objetivos, identificar, respeitados os direitos individuais e nos termos da lei, o patrimônio, os rendimentos e as atividades econômicas do contribuinte.
§ 2º - As taxas não poderão ter base de cálculo próprio de imposto.

Seção II
Das Limitações do Poder de Tributar

Art. 77 – Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado ao Município:
I – exigir ou aumentar tributo sem lei que o estabeleça;
II – instituir tratamento desigual entre os contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independente da nominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;
III – cobrar tributos:
em relação a fatos gerador ocorrido antes do início da vigência da lei que houver instituído ou aumentado;
no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que o instituiu ou aumentou, obedecendo assim o princípio da anterioridade;
IV – utilizar tributos com efeito de confisco;
V – estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens, por meio de tributos intermunicipais, ressalvadas a cobrança de pedágio pela utilização de vias conservadas pelo poder público municipal;
VI – instituir imposto sobre:
patrimônio, renda ou serviços uns dos outros e a União;
templos de qualquer culto ou credo;
patrimônio, renda ou serviços de partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos legais;
livros, jornais, periódicos e o papel destinado à sua impressão.
§ 1º - A vedação do inciso VI, letra "a" deste artigo, é extensiva às autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo poder público, no que se refere aos patrimônios, à renda e aos serviços, vinculados as finalidades essenciais ou as delas decorrentes.
§ 2º - O disposto do inciso VI, letra "a" deste artigo e do parágrafo anterior não se aplica ao patrimônio, à renda e aos serviços, relacionados com a exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis e empreendimentos privados, ou que haja contraprestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário, nem exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente ao bem imóvel.
§ 3º - As vedações expressas no inciso VI, letras "a" e "c" deste artigo, compreendem somente o patrimônio, a renda e os serviços, relacionados com as finalidades essenciais das entidades nelas relacionadas.
§ 4º - A lei determinará medidas para que os consumidores sejam esclarecidos acerca dos impostos que incidam sobre mercadorias e serviços.
§ 5º - Qualquer anistia ou remissão que envolva matéria tributária ou previdenciária só poderá ser concedida através de lei municipal específica e ainda, atenda o disposto na lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.
§ 6º - O Município, visando desenvolvimento municipal, poderá instituir incentivos que compreenderão isenções, reduções ou deferimentos temporários de tributos municipais por pessoas físicas ou jurídicas, obedecendo ao disposto no art. 14 da lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.
§ 7º - Nenhum contribuinte será obrigado ao pagamento de qualquer tributo lançado pela Prefeitura, sem prévia notificação, considerando-se como tal à entrega do aviso de lançamento no domicílio fiscal do contribuinte, nos termos da legislação federal pertinente.
Art. 78 – É vedado ao Município:
I – instituir tributo que não seja uniforme em todo o seu território ou que implique distinção ou preferência em relação a distritos, em detrimento de outro, admita a concessão de incentivos fiscais destinados a promover o equilíbrio do desenvolvimento sócio-econômico entre diferentes regiões do Município;
II – instituir isenções de tributos da competência de outros Municípios;
Parágrafo Único – É vedado ao Município estabelecer diferença tributária entre bens e serviços, de qualquer natureza, em razão de sua procedência ou destino.

Seção III
Dos Impostos do Município

Art. 79 – Compete ao Município instituir imposto sobre:
I – propriedade predial e territorial urbana;
II – transmissão, "inter vivos" a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou cessão física, e de direito reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direito à aquisição cujos bens se situarem no seu território;
III – serviços de qualquer natureza, não compreendidos na competência do Estado, definidos na Constituição Federal;
§ 1º - O imposto de que trata o inciso I poderá ser progressivo, nos termos dos artigos 7º e 8º da lei federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001.
§ 2º - O imposto previsto no inciso II não incidirá sobre a transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, nem sobre a transmissão de bens ou direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, salvo, se nesse caso, a atividade preponderante do adquirente for à compra, a venda desses bens ou direitos, locação de bens móveis ou arrendamento mercantil.
Art. 80 – A lei municipal poderá instituir isenções, incentivos e benefícios fiscais temporários, visando à implantação, o incremento

ou o desenvolvimento da agropecuária, da indústria, do comércio, do turismo e do desporto e lazer, sempre em obediência à lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.
Art. 81 – Pertencem ao Município, além dos impostos e taxas que instituir e arrecadar, as quotas de impostos federais e estaduais previstas no art. 159, da Constituição Federal e 107 da Constituição Estadual.
Art. 82 – O Município divulgará os montantes de cada um dos tributos arrecadados, bem como os recursos recolhidos os valores de origem tributária entregues e a entregar pelo Estado e pela União.

Seção IV
Da Receita

Art. 83 – A receita municipal constituir-se-á da arrecadação dos tributos municipais, da participação em tributos da União e do Estado, os recursos resultantes do Fundo de Participação dos Municípios e a utilização de seus bens, serviços, atividades e de outros ingressos.
Art. 84 – Nenhuma despesa será ordenada ou satisfeita sem que exista recursos disponíveis e crédito votado pela Câmara, salvo a que ocorrer por conta de crédito extraordinário.
Art. 85 – Nenhuma lei que crie ou aumente despesas será executada sem que dela conste à indicação do recurso para atendimento do correspondente encargo.
Art. 86 – As disponibilidades de caixa do Município, de suas autarquias e fundações e das empresas por ele controladas serão depositadas em instituições financeiras oficiais, salvo os casos previstos em lei.

Seção V
Do Orçamento

Art. 87 – A elaboração e a execução da lei orçamentária anual, da lei de diretrizes orçamentárias e do plano plurianual, obedecerá às regras estabelecidas na Constituição Federal, na Estadual na lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas normas do direito financeiro e nos preceitos desta Lei Orgânica.
Art. 88 – Os projetos de lei relativos ao plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual e aos créditos adicionais serão apreciados pela Comissão Permanente de Orçamento e Finanças, a qual caberá:
I – examinar e emitir parecer sobre os projetos e as contas apresentadas anualmente pelo Prefeito Municipal;
II – examinar e emitir parecer sobre os planos e programas de investimentos e exercer o acompanhamento e fiscalização orçamentária, sem prejuízo de atuação das demais comissões da Câmara;
§ 1º - As emendas serão apresentadas na comissão, que sobre elas emitirá parecer, e apreciadas na forma regimental pelo plenário.
§ 2º - As emendas ao projeto de lei orçamentária anual, ou aos projetos que o modifiquem somente poder ser aprovadas caso:
I – sejam compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;
II – indiquem os recursos necessários admitidos apenas os provenientes da anulação de despesa, excluídas as que incidem sobre:
dotações para pessoal e seus encargos;
serviço da dívida, ou;
III – sejam relacionadas:
com a correção de erros ou omissões;
com os dispositivos dos textos do projeto de lei.
§ 3º - Os recursos que, em decorrência do veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentária anual, ficarem sem despesas correspondentes poderão ser utilizados, conforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização legislativa.
Art. 89 – O projeto de lei orçamentária anual não conterá dispositivos estranhos à previsão da receita e a fixação da despesa, não se incluindo na proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e contratação de operações de créditos, ainda que por antecipação da receita, nos termos da lei.
Art. 90 – Os projetos de leis relativos ao plano plurianual, à lei de diretrizes orçamentárias, à lei orçamentária anual e aos créditos adicionais, serão elaborados pelo Executivo e apreciado pela Câmara com obediência à lei complementar Estadual e Federal.
Art. 91 – A lei orçamentária anual compreenderá:
I – o orçamento fiscal referente aos poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta;
II – o orçamento dos investimentos das empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;
III – o orçamento da seguridade social abrangendo todas as entidades, bem como os fundos instituídos pelo poder público.
Art. 92 – O Prefeito enviará a Câmara Municipal, no prazo consignado no inciso III do § 5º do art. 13, desta Lei Orgânica, a proposta de orçamento anual do Município para o exercício seguinte.
§ 1º - O não cumprimento do disposto no caput deste artigo implicará a elaboração pela Câmara, independentemente do envio da proposta, da competente lei de meios, tomando por base a lei orçamentária em vigor.
§ 2º - O Prefeito poderá enviar mensagem a Câmara, para propor modificação do projeto de lei orçamentária, enquanto não iniciada a votação da parte que deseja alterar.
Art. 93 – Rejeitado pela Câmara o projeto de lei orçamentária anual, prevalecerá, para o ano seguinte, o orçamento do exercício em curso, aplicando-se-lhe a atualização de valores.
Art. 94 – Aplica-se ao projeto de lei orçamentária no que não contrariar o disposto nessa seção, as regras do processo legislativo.
Art. 95 – O Município, para execução de projeto, programas, obras, serviços ou despesas cuja execução se prolongue além de um exercício financeiro, deverá elaborar orçamentos plurianuais de investimentos.
Parágrafo Único – As dotações anuais dos orçamentos plurianuais deverão ser incluídos no orçamento de cada exercício, para atualização do respectivo crédito.
Art. 96 – São vedados:
I – início de programas ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual;
II – realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais;
III – a realização de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidades precisa aprovadas pela Câmara por maioria absoluta.
IV – a vinculação de receita de imposto a órgãos, fundo de despesa, ressalvada a que se destine à prestação de garantia, às operações de créditos por antecipação de receita, a destinação de recurso para manutenção e desenvolvimento do ensino, além de destinação de recursos para a ciência e tecnologia e para a formação do Fundo de Desenvolvimento Econômico e Turístico do Município de Lagoa Santa;
V – a abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes;
VI – a transferência, o remanejamento ou a transferência de recursos de categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa;
VII – a concessão ou utilização de créditos ilimitados;
VIII – a utilização, sem autorização legislativa específica de recursos do orçamento fiscal e de seguridade social, para suprir necessidade ou de cobrir déficit de empresas, fundações e fundos, inclusive dos mencionados no art. 165 § 5º da Constituição Federal;
IX – a instituição de fundos de qualquer natureza, sem prévia autorização legislativa.
§ 1º - Nenhum investimento, cuja execução ultrapasse um exercício financeiro, poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autoriza sua inclusão, sob pena de crime de responsabilidade.
§ 2º - Os créditos especiais e extraordinários terão vigência no exercício financeiro a que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subseqüente;
§ 3º - A abertura de crédito extraordinário somente será admitida para atender as despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de calamidade pública.
Art. 97 – Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidas os créditos suplementares e especiais, destinados a Câmara Municipal, ser-lhe-ão entregues no dia vinte de cada mês.

Art. 98 – A despesa com pessoal ativo e inativo do Município não poderá exceder os limites estabelecidos no art. 19, III da lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.
Parágrafo Único – A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estruturas de carreiras, bem como a admissão de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, só poderá ser feitos se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesa de pessoal e os acréscimos dela decorrentes.

CAPÍTULO VIII
DA SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 99 – O Município poderá constituir guarda municipal, força auxiliar destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações, nos termos da legislação vigente.
Art. 100 – A lei de criação da guarda municipal, disporá sobre acesso, direitos, deveres, vantagens, regime de trabalho, hierarquia, disciplina e obedecerá ao disposto na Constituição Federal, na Estadual e nesta Lei Orgânica para investidura em cargo público.
Parágrafo Único – A mesma lei poderá criar o Conselho Municipal de Segurança Pública, se este ainda não tiver sido instituído, destinado a servir de instrumento básico, à política de segurança do Município.
Art. 101 – A lei disciplinará as obrigações do Município, de forma a atender as necessidades, de manutenção das atividades da área de segurança.
Parágrafo Único – O Município firmará convênio com o Estado na área de segurança pública visando o atendimento da população urbana e rural.

TÍTULO IV
DA ORDEM ECONÔMICA E SOCIAL
CAPÍTULO I

Seção I
Dos Princípios Gerais da Política Econômica Municipal

Art. 102 – O Município proverá o seu desenvolvimento econômico, agindo de modo que a atividade econômica predominante realizada em seu território que é o turismo, contribua para elevar o nível de vida e o bem estar da população, bem como para valorizar o trabalho humano.
§ 1º - Para consecução do objetivo mencionado neste artigo, o Município atuará de forma exclusiva ou em articulação com a União, o Estado ou com os segmentos organizados da sociedade local.
§ 2º - Na promoção do desenvolvimento econômico, o Município agirá sem prejuízo de outras iniciativas, no sentido de:
I – fomentar a livre iniciativa, especialmente as ligadas ao setor de turismo, hotelaria e lazer, através da divulgação publicitária, em mídia falada, escrita e eletrônica, nas potencialidades turísticas e excelência de suas águas termais e medicinais.
II – racionalizar a utilização de recursos naturais, protegendo o aqüífero termal, conforme legislação federal vigente.
Art. 103 – A intervenção do Município no domínio econômico, terá por objetivo estimular e orientar a produção, defender os interesses do povo e promover a justiça e a solidariedade social.
Art. 104 – O trabalho é obrigação social, garantindo a todos o direito ao emprego e justa remuneração, que proporcione existência digna na família e na sociedade.
Art. 105 – O Município considerará o capital não apenas como instrumento produtor de lucro, mas também como meio de expansão econômica e de bem-estar coletivo.
Art. 106 – O Município assistirá os trabalhadores rurais e suas organizações legais, procurando proporcionar-lhes, entre outros benefícios, meio de produção e de trabalho, crédito fácil e preço justo, saúde e bem-estar social.
Art. 107 – O Município dispensará à microempresa e à empresa de pequeno porte assim definidas em lei federal, tratamento jurídico diferenciado visando incentivá-las, pela simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias, previdenciárias e creditícias ou pela eliminação ou redução destas, por meio de lei, observada a legislação federal vigente.
Art. 108 – A lei disporá sobre o regime das empresas concessionárias, permissionárias e autorizatárias de serviços públicos, o caráter especial de seu contrato e de sua prorrogação as condições de caducidade, fiscalização e rescisão da concessão, permissão ou autorização, visando garantir:
I – o direito dos usuários ao serviço adequado.
II – a política tarifária tendo como base o interesse coletivo, as revisões periódicas das tarifas aplicadas e a justa remuneração ou retribuição adequada do capital empregado, de conformidade com os parâmetros técnicos de custos pré-estabelecidos, de modo que sejam atendidas convenientemente, as exigências de expansão e melhoramento do serviço prestado.
Art. 109 – O Município não dará incentivos fiscais ou outras vantagens correlatas a empresas em cuja atividade se comprovem qualquer forma de discriminação contra o trabalhador.
Art. 110 - O Município estimulará e incentivará o cooperativismo e o associativismo, como forma de desenvolvimento sócio-econômico, assegurando a participação das cooperativas junto aos órgãos e conselhos do Estado que se vinculem com o cooperativismo.
Art. 111 – Na aquisição de bens e serviços, o Município dará tratamento preferencial à empresa de capital nacional, atendendo o interesse público.

Seção II
Da Política Rural

Art. 112 – A política agropecuária do Município tem por objetivo o pleno desenvolvimento do meio rural, nos termos dos artigos 23 e 187 da Constituição Federal e 6º e 137 da Constituição Estadual.
§ 1º - O Plano Municipal de Desenvolvimento Integrado Rural, elaborado pelo Poder Executivo com a participação de produtores, órgãos, trabalhadores e técnicos, apreciado pelo Conselho Municipal de Agricultura e Abastecimento - COMAB, aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão da agropecuária, para cada período de administração.
§ 2º - A política agropecuária, fomento e estímulo à agricultura e pecuária consubstanciada no Plano de Desenvolvimento Integrado Rural, levará em consideração os seguintes instrumentos:
I – estradas vicinais;
II – assistência técnica e extensão rural;
III – incentivo à pesquisa e tecnologia;
IV – estímulo ao associativismo, especialmente ao cooperativismo e associações comunitárias;
V – fomento de produção e organização do abastecimento alimentar;
VI – apoio à comercialização, infra-estrutura, transporte e armazenamento;
VII – defesa integrada do ecossistema;
VIII – manutenção e proteção dos recursos hídricos;
IX – uso e conservação do solo;
X – patrulha mecanizada com vistas a programas de irrigação, drenagem, conservação do solo, microbacias hidrográficas e outros serviços pertinentes.
XI – educação alimentar, sanitária e habitacional.
§ 3º - O Município se obriga a apoiar material e financeiramente através de convênio a assistência técnica e extensão rural proporcionada pelo Estado, alocando, anualmente no orçamento anual, recursos financeiros específicos.
§ 4º - No orçamento global do Município se definirá anualmente a percentagem a ser aplicado no desenvolvimento integrado rural.
§ 5º - Inclui-se na política agrícola as atividades agro-industriais, pesqueiras e florestais.
§ 6º - O Município promoverá com o apoio da União e do Estado a eletrificação rural.
§ 7º - O Município em parceria com a União e o Estado, instalará sistema de comunicação, destinados à população urbana e rural.
Art. 113 – Fica instituído o Conselho Municipal de Agricultura e Abastecimento – COMAB, regulamentando na forma da lei, como órgão consultivo e orientador da política agropecuária de produção e abastecimento, a ser composto por representantes dos Poderes Executivo e Legislativo, da assistência técnica e extensão rural, das organizações, produtores, trabalhadores rurais e profissionais da área de ciências agrárias que priorizará a implantação de lavouras comunitárias.
Parágrafo Único – O COMAB é também um órgão consultivo e orientador da política do meio ambiente.

Seção III
Da Política Urbana, da Habitação e Transporte

Subseção I
Da Política Urbana

Art. 114 – O Município formulará para atendimento ao pleno desenvolvimento da cidade a garantia de bem-estar de seus habitantes, política urbana que terá como instrumento básico o Plano Diretor que será obrigatório, conforme o inciso IV do art. 41 da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001.
Parágrafo Único – Aplica-se na elaboração do Plano Diretor o disposto nos artigos 85, 86 e 87 da Constituição Estadual, no que não contrariar a legislação federal vigente.
Art. 115 – São isentos de tributos os veículos de tração animal e os demais instrumentos de trabalho do pequeno agricultor, empregados no serviço da própria lavoura ou no transporte de seus produtos.

Subseção II
Da Habitação e do Transporte

Art. 116 – O acesso à moradia é dever do Município e da sociedade e direito de todos, na forma da legislação federal vigente, especialmente a Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001.
Art. 117 – A lei regulamentará o Programa Municipal de Habitação e Transporte, de forma a atender as necessidades da população do Município.
Parágrafo Único – O Programa Municipal de Habitação e Transportes será instrumento básico de implantação e desenvolvimento da política do setor.

Subseção III
Da Política de Indústria e Comércio

Art. 118 – O Município elaborará plano de fomento à indústria e ao comércio, e de apoio à empresa de pequeno porte, assegurando a livre concorrência, a defesa do consumidor, a qualidade de vida, do meio ambiente e do trabalho.
Parágrafo Único – É assegurado às micro-empresas tratamento diferenciado nos campos tributários e desenvolvimento empresarial, de conformidade com esta Lei Orgânica.

Seção IV
Do Incentivo ao Turismo

Art. 119 – O Município promoverá e incentivará o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico com decorrência da norma constitucional contida no art. 180 da Constituição Federal.
§ 1º - O turismo deverá ser considerado como indústria, cabendo ao governo municipal mensurar a aplicação dos recursos exigidos na sua promoção e o incentivará na escala das prioridades locais, sendo que neste aspecto, em atendimento à exigência mais imediata do Município, pode ser colocado o lazer, conforme o § 3º do art. 217 da Constituição Federal.
§ 2º A indústria do turismo vocacionalmente inserida na tendência do Município, deve ser cuidada com o profissionalismo que exige, cabendo sua promoção a um conselho no qual o empresariado do setor reparta com o poder público, o sucesso ou insucesso da atividade.
Art. 120 – Para fomentar o turismo no Município, fica instituído o Fundo de Desenvolvimento Econômico e Turístico do Município de Lagoa Santa, constituído de 7% (sete por cento) das receitas tributárias do orçamento anual do Município, a ser regulamentado por lei.
§ 1º - Os recursos do fundo serão aplicados pela Secretaria Municipal de Agricultura, Turismo, Desporto e Lazer, ou equivalente, com aprovação e planejamento do Conselho Municipal do Turismo – COMTUR.
§ 2º - O plano anual de aplicação de recursos de desenvolvimento econômico e turístico de Lagoa Santa, depende de prévia aprovação pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO II
DA SEGURIDADE SOCIAL

Seção I
Disposições Gerais

Art. 121 – O Município em conjunto com o Estado e a União, integrará as ações destinadas a assegurar os direitos relativos à saúde, previdência e assistência social.

Seção II
Da Saúde

Art. 122 – A saúde é direito de todos e dever do poder público, assegurado mediante políticas sociais e econômicas que visem à eliminação de riscos de doenças e outros agravos e ao acesso universal e igualitário, às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.
Art. 123 – Para atingir os objetivos estabelecidos no artigo anterior, o Município promoverá por todos os meios a seu alcance:
I – condições dignas de trabalho, saneamento, moradia, alimentação, educação, transporte e lazer;
II – respeito ao meio ambiente e controle da poluição ambiental;
III – acesso universal e igualitário de todos os habitantes do Município às ações e serviços de promoção, proteção e recuperação da saúde, sem qualquer discriminação;
IV – participação de entidades especializadas, na forma da lei, na elaboração de política, na definição de estratégias de implementação e no controle das atividades com impacto sobre a saúde;
V – dignidade e qualidade no atendimento;
VI – assistência integral nas áreas médicas, odontológicas, farmacêuticas, de enfermagem e psicológica aos usuários do sistema;
VII – atendimento integral à saúde da mulher em todas as fases de sua vida compreendendo inclusive, assistência pré-natal e pós-parto, aleitamento, prevenção de câncer de mama e colo do útero, através de programas governamentais desenvolvidos, implementados e controlados com a participação das entidades representativas da mulher;
VIII – oferecer ao homem e à mulher o acesso gratuito aos meios de concepção e contracepção e com o acompanhamento e orientação médica, sendo-lhe garantida a liberdade de escolha.
IX – assistência médica e psicológica nos órgãos do Sistema Único de Saúde à mulher, vítima de estupro.
X – implantar, nas escolas oficiais, programa especial de controle de acuidade visual aos alunos do ensino fundamental, fornecendo óculos aos que deles necessitarem;
XI – manter atendimento odontológico à população rural, mensalmente através de veículo equipado para esse fim, ou equivalente;
XII – assistência médica e odontológica, ao servidor municipal no Sistema Único de Saúde do Município.
Art. 124 – As ações de saúde são de relevância pública, devendo sua execução ser feita preferencialmente, através de serviços públicos complementares, através de serviços de terceiros e também por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado especializado em saúde.
Parágrafo Único – É vedado ao Município cobrar do usuário pela prestação de serviço de assistência à saúde mantida pelo poder público ou contratada por terceiros.
Art. 125 – São atribuições do Município no âmbito do Sistema Único de Saúde:
I – planejar, organizar, gerir, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde;
II – planejar, programar e organizar a rede regionalizada e hierarquizada SUS, em articulação com a sua direção estadual;
III – gerir, executar, controlar e avaliar as ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
IV – executar serviços de:
vigilância epidemiológica;
vigilância sanitária, inclusive nas piscinas e recinto de clubes locais, a ser regulamentada por lei posterior;
V – planejar e executar a política de saneamento básico em articulação com o Estado e a União.
VI – executar a política de insumos e equipamentos para a saúde;
VII – fiscalizar as agressões ao meio ambiente que tenham repercussões sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos estaduais e federais competentes, para controlá-las;
VIII – formar consórcios intermunicipais de saúde;

IX – gerir laboratórios públicos de saúde;
X – avaliar e controlar a execução de convênios e contratos, celebrados pelo Município com entidades privadas prestadoras de serviço na área de saúde;
XI – autorizar a instalação de serviços privados de saúde e fiscalizar-lhe o funcionamento.
Art. 126 – As ações e serviços públicos de saúde constituem o Sistema Único de Saúde do Município cujo Plano Municipal de Saúde é organizado de acordo com as seguintes diretrizes:
I – descentralização com direção única ao nível municipal;
II – atendimento integral na prestação das ações, dos serviços assistenciais, adequado à realidade epidemiológica, levando-se em consideração as características sócio-econômicas da população;
III – participação em nível de decisão de entidades representativas dos usuários, dos trabalhadores de saúde e dos representantes governamentais na formulação, gestão e controle da política municipal e das ações de saúde através do Conselho Municipal de Saúde.
§ 1º - As instituições privadas poderão participar do Sistema Municipal de Saúde, mediante convênio com entidades filantrópicas.
§ 2º - Para fins de unificação do serviço municipal de saúde o Município poderá estabelecer consórcios com outros Municípios, na forma da lei.
Art. 127 – O Sistema Municipal de Saúde será financiado com recursos do orçamento da União, da Seguridade Social, do Estado e do Município, além de outras fontes, obedecendo aos seguintes preceitos:
I – todos os recursos terão aplicação exclusiva na área de saúde, obedecendo aos limites especificados pela legislação federal, especialmente os definidos no inciso III e § 1º do art. 77 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal;
II – é vedada a destinação de recurso público a título de auxílios e subvenção a instituições privadas com fins lucrativos;
§ 1º - A assistência à saúde é livre à iniciativa privada exclusivamente de capital nacional.
§ 2º - A lei disporá o Fundo Municipal de Saúde.

Seção III
Da Assistência Social

Art. 128 – O Município, prestará assistência social e psicológica a quem dela necessitar, obedecidos os princípios e normas da Constituição Federal, tendo por base o primado do trabalho e por objetivo o bem-estar e a justiça social, protegendo a família, a maternidade, a infância, a velhice e o deficiente.
Parágrafo Único – A lei assegurará a participação comunitária através de associações representativas na formulação das políticas e no controle das ações de assistência social, de desenvolvimento cultural, econômico, desporto e lazer, estabelecendo, dentre outras, as seguintes atribuições:
I – na assistência à família:
serviço de prevenção, orientação, recebimento e encaminhamento de denúncias de violência no âmbito das relações familiares;
serviço de orientação jurídica e psico-social para solução de conflitos familiares e sociais;
serviço de orientação e de planejamento familiar;
II – na assistência à mulher, serviços de assistência pré e pós-parto, políticas de orientação desenvolvidas por órgãos consultivos específicos;
III – na assistência à criança abandonada e à velhice, implantação de albergues para recolhimento provisório, inclusive, para as vítimas de violência familiar.
IV – programas de prevenção e atendimento especializado, incluindo educação física, desporto e lazer à criança e ao adolescente dependente de entorpecentes e drogas afins.
Art. 129 – O Município promoverá programas de assistência integral à saúde da mulher, da criança, do adolescente e do idoso, observando os princípios da Constituição Federal e as disposições do artigo anterior.

Seção IV
Da Previdência Social

Art. 130 – O Município poderá instituir contribuição cobrada de servidores, para o custeio, em benefício desses, do sistema de previdência e assistência social e que, nos termos da lei, atenderá com:
I – cobertura dos eventos de maternidade e paternidade, doenças, invalidez, morte incluídos os resultantes de acidentes de trabalho, velhice e reclusão;
II – proteção à maternidade, especialmente a gestante;
III – pensão por morte do segurado, homem ou mulher ao cônjuge ou companheiro e dependentes, obedecido o disposto neste artigo e no art. 202 da Constituição Federal;
§ 1º - É assegurado o reajustamento dos benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real conforme o critério definido em lei.
§ 2º - Todos os salários de contribuição considerados no cálculo de benefícios, serão corrigidos monetariamente.
§ 3º - Os ganhos habituais do servidor a qualquer título serão incorporados aos vencimentos para efeito de contribuição previdenciária e conseqüentemente repercussão em benefício, nos casos e na forma da lei.
§ 4º - Nenhum benefício que substitua o salário de contribuição ou rendimento do trabalho do segurado terá valor mensal inferior ao salário mínimo.
§ 5º - A gratificação natalina dos aposentados e pensionistas terá por base o valor dos proventos do mês de dezembro de cada ano.
§ 6º - É vedado subvenção ou auxílio do poder público às entidades de previdências privadas com fins lucrativos.
§ 7º - Fica assegurado ao homem e à mulher e seus dependentes o direito de usufruir os benefícios previdenciários decorrentes de contribuição do cônjuge, companheiro ou companheira.
Art. 131 – O Município poderá consorciar-se com outros Municípios para a instalação de sistema de previdência e assistência social, obedecida à legislação federal.
Parágrafo Único – Mediante convênio ou outro instrumento congênere, o Município poderá associar-se ao sistema previdenciário estadual para os fins de previdência e assistência social dos seus servidores.

CAPÍTULO III
DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO

Seção I
Da Educação

Art. 132 – O dever do Município com a educação será efetivado mediante a garantia de:
I – ensino fundamental e educação infantil, obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;
II – progressiva extensão da obrigatoriedade, gratuidade ao ensino médio;
III – atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino;
IV – atendimento em creches e pré-escolas às crianças de zero a seis anos de idade;
V – acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um;
VI – oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do educando;
VII – atendimento ao educando no ensino fundamental, através dos programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde, inclusive com implantação de laboratório de informática nas escolas municipais.
§ 1º - O acesso ao ensino obrigatório e gratuito é direito público subjetivo, acionável mediante mandato de injunção.
§ 2º - O não oferecimento do ensino obrigatório pelo Município, ou sua oferta irregular, importa responsabilidade da autoridade competente, inclusive a iniciação ao turismo e ao meio ambiente.
§ 3º - Compete ao poder público recensear os educandos do ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto a seus pais ou responsáveis pela freqüência à escola.
§ 4º - A inspeção médica, odontológica e psicológica, nos estabelecimentos de ensino públicos e privados terá caráter obrigatório.
Art. 133 – O sistema de ensino assegurará aos alunos necessitados condições de eficiência escolar.

Art. 134 – O ensino oficial do Município será gratuito em todos os graus e atuará prioritariamente no ensino fundamental e pré-escolar.
§ 1º - O ensino religioso de matrícula facultativa, constitui disciplina dos horários das escolas oficiais do Município e será ministrado de acordo com a confissão religiosa do aluno, manifestada por ele, se for capaz, ou por seu representante legal ou responsável.
§ 2º - O Município orientará e estimulará, a educação física, que será obrigatória nos estabelecimentos municipais de ensino, nos de ensino comunitário, confessionais ou filantrópicos que recebam auxílio do Município.
Art. 135 – O ensino é livre à iniciativa privada, atendida as seguintes condições:
I – cumprimento das normas gerais de educação nacional;
II – autorização e avaliação de qualidade pelos órgãos competentes.
Art. 136 – Os recursos do Município serão destinados às escolas públicas, podendo ser dirigidos às escolas comunitárias, confessionais ou filantrópicas definidas em lei federal que:
I – comprovem finalidade não lucrativa e apliquem seus excedentes financeiros em educação;
II – assegurem destinação de seu patrimônio a outra escola comunitária, filantrópica ou confessional ou ao Município no caso de encerramento de suas atividades.
Parágrafo Único – Os recursos de que trata este artigo serão destinados à bolsa de estudos para o ensino fundamental, na forma de lei, para os que demonstrarem insuficiência de recursos quando houver faltas de vagas nos cursos regulares da rede pública, na localidade da residência do educando, ficando o Município obrigado a investir prioritariamente na expansão de sua rede na localidade.
Art. 137 – Na área desportiva, o dever do Município será de auxiliar, pelos meios ao seu alcance, as organizações beneficentes culturais e amadoristas, nos termos da lei, sendo que as amadoristas e as colegiais terão prioridades no uso do estádio, campos e instalações de propriedade do Município e dar-se-á por meio de:
I – criação e manutenção de espaço próprio à prática desportiva nas escolas e logradouros públicos, bem como a elaboração de seus respectivos programas;
II – incentivos especiais à pesquisa no campo da educação física, desporto e lazer.
III – organização de programas esportivos para crianças, adultos, idosos e deficientes, visando otimizar a saúde da população e o aumento de sua produtividade;
IV – criação de uma comissão permanente para tratar do desporto dirigido aos deficientes, destinado a esse fim, recursos humanos e materiais, além de instalações físicas adequadas.
Art. 138 – O Município manterá o professorado municipal em nível econômico, social e moral, à altura de suas funções.
Art. 139 – A lei regulará a composição, o funcionamento e as atribuições do Conselho Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Cultura, conforme legislação federal vigente.
Art. 140 – O Município aplicará, anualmente, nunca menos de 25% (vinte e cinco por cento), no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme dispõe o art. 212 da Constituição Federal.
Art. 141 – O calendário escolar municipal será flexível e adequado às peculiaridades e condições sociais e econômicas dos alunos.
Art. 142 – Os currículos escolares serão adequados às peculiaridades do Município e valorização sua cultura e seu patrimônio histórico, artístico e ambiental.
Art. 143 – O Município deverá estabelecer e implantar política de educação para segurança do trânsito em articulação com o Estado.

Seção II
Da Cultura e do Lazer

Art. 144 – O Município no exercício de sua competência:
I – apoiará as manifestações da cultura local;
II – protegerá, por todos os meios ao seu alcance obras, objetos, documentos e imóveis de valor histórico, artístico, cultural, paisagístico, arqueológico e espeleológico;
III – instituirá lei sobre a fixação de datas comemorativas de alta significação para o Município, dentro das normas constitucionais vigente.
IV – incentivará o lazer como forma de promoção social.

CAPÍTULO IV
DA FAMÍLIA, DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE, DO IDOSO E DO DEFICIENTE

Art. 145 – O Município manterá programas de assistência à família, à criança, ao adolescente, ao idoso e ao deficiente, na forma da lei, instituindo o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e ainda, o Conselho Tutelar que terão seus membros eleitos na forma da legislação federal vigente.
Parágrafo Único – Para execução do previsto neste artigo, serão adotadas, entre outras as seguintes medidas:
I – compete ao Município suplementar a legislação federal e estadual dispondo sobre a proteção à infância, à juventude e às pessoas portadoras de deficiência, garantindo-lhes o acesso aos logradouros e edifícios públicos e veículos de transporte coletivo;
II – amparo às famílias numerosas e sem recursos;
III – ação contra os males que são instrumentos da dissolução da família;
IV – estímulos aos pais e às organizações sociais para formação moral, cívica, física e intelectual da juventude;
V – colaboração com as entidades assistenciais que visem a proteção e educação da criança;
VI – amparo às pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem estar e garantindo-lhe o direito à vida;
VII – colaboração com a União, com o Estado e com outros Municípios para solução dos problemas dos menores desamparados ou desajustados, através de processos adequados de permanente recuperação.
Art. 146 – O Município estimulará o desenvolvimento das ciências, das artes, das letras e da cultura em geral, observando o disposto na Constituição Federal e Estadual.

CAPÍTULO V
DO MEIO AMBIENTE

Art. 147 – Todo cidadão tem direito de usufruir um meio ambiente ecologicamente equilibrado, impondo-se ao poder público municipal e a coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo.
§ 1º - Para assegurar a efetividade desse direito, incumbe ao poder público municipal:
I – definir espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos, sendo a alteração e a suspensão permitidas apenas através de lei, vedada qualquer utilização que comprometa a integridade dos atributos que justifique sua proteção;
II – promover a defesa e a preservação das áreas verdes, parques e jardins pertencentes ao patrimônio público municipal por força da aprovação de projetos de loteamento, sendo vedada à descaracterização ou a alienação, a qualquer título, sob pena de responsabilidade criminal;
III – promover a defesa dos cursos d`água do Município, lindeiros com terras particulares, mediante lei específica que estabeleça uma faixa de preservação de acordo com a legislação federal, especialmente a lei 4.771/65, com proibição expressa de construção e desmatamento dentro dessa faixa;
IV – proibir, mediante lei específica, o despejo de esgoto e poluentes de qualquer tipo ou natureza, em cursos d`água do Município;
V – promover a defesa de águas subterrâneas mediante lei específica, que disciplinará a construção e locação de fossas sépticas e negras, em locais não servidos por redes de esgoto sanitário;
VI – promover uma destinação adequada ao lixo domiciliar e hospitalar, impedindo o despejo em locais que provoquem poluição atmosférica e visual nas margens de vias públicas;
VII – evitar a poluição visual inserindo em seu Código de Posturas, capítulo especial disciplinando a arborização e embelezamento dos logradouros públicos e particulares e a colocação de placas padronizadas, indicativas dos logradouros, estabelecimentos comerciais, industriais, turísticos, hoteleiros e outros;
VIII – evitar a poluição sonora a ser regulamentada por lei complementar;
IX – promover estudos para defesa e preservação do ecossistema em colaboração com órgãos competentes dos governos Estadual e Federal;

X – exigir, na forma da lei, para instalação de obra ou atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental, a qual se dará publicidade;
XI – controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comprometam a qualidade de vida e o meio ambiente;
XII – promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para preservação;
XIII – proteger a flora e a fauna, vedada na forma lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem extinção de espécies ou submetam os animais à crueldade e tortura;
XIV – proibir a caça predatória, apreensão de pássaros e animais silvestres, a pesca, nos limites da legislação federal e estadual específica;
§ 2º - Aquele que explorar recursos minerais, fica obrigado a recuperar o meio ambiente degradado de acordo com a solução técnica exigida pelo órgão público competente, observado ainda o que determina o Conselho Municipal do Meio Ambiente.
§ 3º - As condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente, sujeitarão aos infratores, pessoas físicas ou jurídicas, às sanções penais e administrativas, independentemente da obrigação de reparar os danos causados.
§ 4º - O Município destinará, no orçamento anual, recursos para manutenção e recuperação das áreas de preservação permanente do meio ambiente.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 1º - Compete ao Município:
I – auscultar permanentemente, a opinião pública, para isso, sempre que o interesse público não aconselhar o contrário, os poderes Executivo e Legislativo divulgarão, com a devida antecedência, os projetos de lei para o recebimento de sugestões;
II – adotar medidas para assegurar a celeridade na tramitação e solução dos expedientes administrativos, punindo disciplinarmente, nos termos da lei, os servidores faltosos;
III – facilitar no interesse educacional da população a difusão de jornais e outras publicações periódicas, assim como das transmissões pelo rádio e televisão;
IV – adquirir ou construir casas de moradias destinadas:
Juiz de Direito da Comarca, quando instalada no Município;
Promotor de Justiça da Comarca;
Delegado de Polícia do Município;
Comandante do Destacamento da Polícia Militar;
Outras quando necessárias para atender convênios com o Município.
Art. 2º - É lícito a qualquer cidadão obter informações e certidões sobre assuntos referentes à administração municipal.
Art. 3º - Qualquer cidadão será parte legítima para pleitear a declaração de nulidade e anulação dos atos lesivos ao patrimônio municipal.
Art. 4º - O Município não poderá dar nomes de pessoas vivas a bens e serviços públicos de qualquer natureza.
Parágrafo Único – Para os fins deste artigo somente após um ano de falecimento poderá ser homenageada qualquer pessoa, salvo personalidades marcantes que tenham desempenhado altas funções na vida administrativa do Município, do Estado e do País.
Art. 5º - Os cemitérios do Município, terão sempre o caráter secular, e serão administrados pela autoridade municipal, ou concessionários, sendo permitido a todas as confissões religiosas praticar neles os seus ritos.
Parágrafo Único – As associações religiosas e particulares poderão, na forma da lei, manter cemitérios próprios, fiscalizados, porém, pelo Município.
Art. 6º - Fica permitida a instalação de casas de diversões e jogos, excetuando apenas jogos proibidos pela lei de contravenções penais.
Art. 7º - Fica instituída a campanha permanente de erradicação do analfabetismo, a ser implementada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e apoio dos demais setores organizados da sociedade, da União e do Estado.
Art. 8º - O Poder Público Municipal priorizará o atendimento das crianças de zero a seis anos de idade, carentes, através de creches.
Art. 9° - Cumpre aos poderes constituídos do Município, Executivo e Legislativo promover a comemoração solene e festiva do dia 21 de julho data magna, comemorativa da emancipação do Município de Lagoa Santa.
Art. 10 – A padroeira do Município de Lagoa Santa é Nossa Senhora Aparecida, sendo comemorado no dia 12 de outubro.
Art. 11 - O poder público promoverá a implantação de um clube recreativo municipal destinado ao atendimento à sua população.
Art. 12 – Fica o Município obrigado a exigir da permissionária do abastecimento de água a fluoretação e promover campanha preventiva de erradicação da cárie dentária.
Art. 13 – Proibir que se instale no Município qualquer empreendimento que venha causar poluição sonora, ambiental não sujeita a controle.
Art. 14 – O Prefeito e os Vereadores do Município de Lagoa Santa prestarão compromisso de manter, defender e cumprir esta Lei Orgânica no ato de sua promulgação.
Art. 15 – O Município fará o levantamento no prazo de um ano dos bens imóveis de valor histórico e cultural de expressiva tradição para o Município para fins de futuro tombamento e declaração de utilidade pública nos termos da lei.
Art. 16 – No prazo máximo de cento e oitenta dias após a promulgação desta, o Executivo mandará imprimir e distribuir, gratuitamente exemplares desta Lei Orgânica às escolas, entidades sindicais, bibliotecas, associações de moradores, clubes de serviços, igrejas, Ministério Público e Poder Judiciário da Comarca e demais entidades da sociedade civil, para facilitar o acesso do cidadão às normas constitucionais do Município.
Art. 17 – Esta Lei Orgânica, aprovada e assinada pelos integrantes da Câmara Municipal, será promulgada pela Mesa e entra em vigor na data de sua promulgação, revogadas as disposições em contrário.

Lagoa Santa – GO., 07 de dezembro de 2001.

Vereadores Constituintes

JORGE ABDO NETO
Presidente

REINALDO FERREIRA DE MORAIS
Vice-Presidente

CARLOS RIBEIRO DE PAULA
1º Secretário

JAIME VIEIRA VAZ
2º Secretário

DEUSNER ARANTES DO CARMO
Vereador

ADEJAIR ALVES DE FREITAS
Relator

TITO ALVES DE OLIVEIRA
Vereador

ROSINEIRE ROSSANO
Vereadora

ALOÍSIO FIDELIS DA SILVA JÚNIOR
Vereador

Publicado por:
Tatiane Renata Durão
Código Identificador:2705B7D9

SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATO DISPENSA 682

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás, *no uso de suas atribuições e no interesse da administração,*

CONSIDERANDO QUE:

*a) – a empresa **PINHEIRO ESTRUTURAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.557.486/0001-00, estabelecida na AV INDEPENDENCIA, nº 1519, QUADRA84 LOTE 16 SALA 2, VI ROSA, na cidade de GOIANIA, Estado de GOIAS**, possui qualificação técnica para fornecer os produtos solicitados;*
b) – A aquisição se faz necessário para manutenção desta secretaria;
c) – pelo valor do contrato, é dispensado a licitação, conforme define o II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;
d) – existe a permissão legal e o interesse público.
RESOLVE:

***I -** Fica dispensado o processo licitatório para* AQUISIÇAO DE TENDAS *a secretaria e assistência social, nos termos do inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, ratificando a decisão anteriormente expedida.*

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás**, aos **11** dias do mês de **agosto** do ano de **2025.

FLAVIA CRISTINA PEREIRA DA SILVA DE MACEDO
Gestora do FMAS

Publicado por:
Remy Celestino Viana Junior
Código Identificador:AF866891

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 039/2025.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 039/2025.

PROCESSO N°: 3441/2025
PARTES: O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE MONTES CLAROS DE GOIÁS - GO**, (CNPJ nº. 07.816.633/001-11) e a empresa **ESPAÇO DESENVOLVER PSICOLOGIA ESPECIALIZADA LTDA** (CNPJ sob nº 41.470.756/0002-62).
OBJETO: O presente TERMO ADITIVO tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato nº039/2025 até 30 de setembro de 2025 a partir da data de assinatura do presente termo.

Data da Assinatura: 31/07/2025.

LEANDRO AUGUSTINHO DE SOUZA
Agente de Contratação

Publicado por:
Leandro Augustinho de Souza
Código Identificador:2F5CDEA4

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 3573/2025

A Prefeitura de Montes Claros De Goiás/ GO, Inscrita no CNPJ Nº 01.767.722/0001-39, por intermédio do Núcleo de Licitações e Contratos torna público a Chamada Pública, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos do Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, em conformidade com as exigências estabelecidas em Edital e Termo de Referência que se encontra disponível no site institucional, objetivando obter a melhor proposta para dispensa de licitação de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção no moveis, nas unidades básicas de saúde, para atender as demandas do fundo municipal de saúde. A presente contratação ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao E-mail: compras@montesclarosdegoias.go.gov.br até às 17h:00min do dia 15 de agosto de 2025.

Demais informações poderão ser retirados na sede da prefeitura, situada na Av. Santos Dumont, nº 511, Setor Água Branca, CEP: 76.255-000, Fone 0800.370-1122, horário das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h ou no site www.montesclarosdegoias.go.gov.br.

Montes Claros de Goiás-GO, 11 de agosto de 2025.

LEANDRO AUGUSTINHO DE SOUZA
Agente de Contratação

Publicado por:
Jhonata Pereira Borges
Código Identificador:EDD717B8

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTIVIDIU
AVISO DE CHAMAMENTO N° 001/2025

AVISO DE CHAMAMENTO N° 001/2025

AVISO CHAMAMENTO N° 001/2025

O Município de Montividiu/GO, através da Comissão Permanente de Licitação – CPL constituída pelo Decreto nº 059/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará SORTEIO para estabelecer a ordem dos Credenciados,**às 13:30**do dia**13 de agosto de 2025**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito na Avenida Heide Outa, Quadra 13, lote 01, Setor Vera Cruz, CEP: 75.915-00. Edital e anexos disponíveis no site www.montividiu.go.gov.br, Informações: (64) 3629-1530 - Sala de Licitações.

Montividiu – GO, 11 de agosto de 2025.

EDSON ALVES FREITAS
Agente de Contratação

Publicado por:
Edson Alves Freitas
Código Identificador:85ADE039

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N° 334

Levamos ao conhecimento dos interessados que o Prefeitura Municipal de Montividiu do Norte, Estado de Goiás em obediência ao § 3º do art. 75 da Lei 14.133/2021, que 08hs:10min do dia 12 de agosto de 2025 até o às 08hs:10min do dia 15 de agosto de 2025, estará buscando propostas de empresas Especializada em fornecimento de peças mecânicas para manutenção corretiva do Maquinário Motoniveladora Caterpillar 120K, para atender a Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos do município de Montividiu do Norte, conforme descrito no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência. Mais informações podem ser solicitadas no Departamento de Licitação pelo e-mail – compras@montividiudonorte.go.gov.br e telefone (62) 3384-6282.

Montividiu do Norte/GO, 11 de agosto de 2025.

LILIAN DAIANE DOS SANTOS PARENTE NÓBREGA -
Pregoeira.

Publicado por:
Salles Vital de Melo
Código Identificador:7617BDA3

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N° 335

Levamos ao conhecimento dos interessados que o Prefeitura Municipal de Montividiu do Norte, Estado de Goiás em obediência ao § 3º do art. 75 da Lei 14.133/2021, que 08hs:20min do dia 12 de agosto de 2025 até o dia 15 de agosto de 2025 às 08hs:30min, estará buscando propostas de empresas Especializada em fornecimento de peças mecânicas para manutenção corretiva do veículo ônibus Placa NVX-1692, para atender ao Fundo Municipal de Educação do município de Montividiu do Norte, conforme descrito no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência. Mais informações podem ser solicitadas no Departamento de Licitação pelo e-mail – compras@montividiudonorte.go.gov.br e telefone (62) 3384-6282.

Montividiu do Norte/GO, 11 de agosto de 2025.

LILIAN DAIANE DOS SANTOS PARENTE NÓBREGA -
Pregoeira.

Publicado por:
Salles Vital de Melo
Código Identificador:78F66EEB

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N° 336

Levamos ao conhecimento dos interessados que o Prefeitura Municipal de Montividiu do Norte, Estado de Goiás em obediência ao § 3º do art. 75 da Lei 14.133/2021, que 08hs:30min do dia 12 de agosto de 2025 até às 08hs:40min do dia 15 de agosto de 2025, estará buscando propostas de empresas Especializada em fornecimento de peças mecânicas para manutenção corretiva do veículo ônibus Placa QTR - 0534, para atender ao Fundo Municipal de Educação do município de Montividiu do Norte, conforme descrito no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência. Mais informações podem ser solicitadas no Departamento de Licitação pelo e-mail – compras@montividiudonorte.go.gov.br e telefone (62) 3384-6282.

Montividiu do Norte/GO, 11 de agosto de 2025.

LILIAN DAIANE DOS SANTOS PARENTE NÓBREGA -
Pregoeira.

Publicado por:
Salles Vital de Melo
Código Identificador:837DA548

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO

O Fundo Municipal de Saúde de Nerópolis, por meio de sua Secretária Municipal, Sra. Gracyelle Pereira de Melo Xavier Nunes, torna público o novo resultado da Ata de Registro de Preços Complementar, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 014/2025, disponível no Portal de Compras Eletrônico: www.licitacaoeletronica.neropolis.go.gov.br. O objeto do registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais hospitalares destinados às Unidades Básicas de Saúde, setor de Fisioterapia, Núcleo de Especialidades e SAMU, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde. Durante a execução da ata original, a empresa REALMED HOSPITALAR LTDA, classificada em primeiro lugar no item 22 (Carvão Ativado com Prata Plus), formalizou pedido de desistência da homologação. Em razão disso, o item foi reaberto, porém nenhuma das empresas classificadas nesse item manifestou interesse em permanecê-lo. Por esse motivo, o referido item foi declarado fracassado. Com a alteração, foi elaborada nova Ata de Registro de Preços, na qual o valor global da empresa REALMED HOSPITALAR LTDA passou a ser de R$ 133.698,56 (cento e trinta e três mil, seiscentos e noventa e oito reais, e cinquenta e seis centavos). O edital e demais informações estão disponíveis no site oficial do município (www.neropolis.go.gov.br) ou podem ser obtidas diretamente com o Departamento de Licitações, pelo e-mail: licitacao@neropolis.go.gov.br.

Nerópolis, 11 de agosto de 2025.

JOSÉ DOMINGOS -
Pregoeiro

Publicado por:
Ezio Matheus Carneiro de Oliveira
Código Identificador:53D0EB33

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 126/2025

Dispensa nº 126/2025. Processo Administrativo nº 7885/2025.
O Fundo Municipal de Saúde do Município de Nerópolis, Estado de Goiás, torna público que em conformidade com o disposto o Art. 75, II da Lei Federal N° 14.133/21, dispensou a Licitação para a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais hospitalares, incluindo: cânulas de traqueostomia sem balão, máscaras de oxigênio facial tipo tenda para macronebulizador e pessários anel com membrana (tamanho 5), destinados à doação aos pacientes cadastrados no Programa Mais Saúde.

CONTRATADO: SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA
CNPJ: 06.065.614/0001-38
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
VALOR TOTAL: R$2.900,80 (dois mil, novecentos reais e oitenta centavos)

Nos parâmetros da Lei N° 14.133/2021. Certifico e Dou Fé, que o aviso acima foi publicado no Site Oficial do Município de Nerópolis, nesta data.
Nerópolis, 11 de agosto de 2025.

ÉZIO MATHEUS CARNEIRO DE OLIVEIRA–
Agente de Contratação

Publicado por:
Kellen Cristina Leonel Rosa
Código Identificador:DC05F873

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 013/2025

1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2025. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS, CNPJ Nº 12.008.540/0001-09.
Contratado (A): VIVIANE MACEDO CAVALCANTE, CPF nº 006.887.091-41.

Acréscimo de valor para permitir o pagamento do componente de qualidade previsto na Lei Municipal nº 2.046, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar a partir do dia 01 do mês de agosto do ano de 2025.

NERÓPOLIS, 11 DE AGOSTO DE 2025,

GRACYELLE PEREIRA DE MELO XAVIER NUNES,
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaella Ramos de Castro
Código Identificador:6BEF0D3B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 016/2025

1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 016/2025. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS, CNPJ Nº 12.008.540/0001-09.
Contratado (A): KAROLLYNNA GABRYELLE FERREIRA DA SILVA, CPF nº 703.526.941-06.

Acréscimo de valor para permitir o pagamento do componente de qualidade previsto na Lei Municipal nº 2.046, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar a partir do dia 01 do mês de agosto do ano de 2025.

NERÓPOLIS, 11 DE AGOSTO DE 2025,

GRACYELLE PEREIRA DE MELO XAVIER NUNES,
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaella Ramos de Castro
Código Identificador:9E1E19FF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 018/2025

1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018/2025. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS, CNPJ Nº 12.008.540/0001-09.
Contratado (A): LARISSA XISTO DE OLIVEIRA MILHOMENS, CPF nº 014.808.461-39.

Acréscimo de valor para permitir o pagamento do componente de qualidade previsto na Lei Municipal nº 2.046, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar a partir do dia 01 do mês de agosto do ano de 2025.

NERÓPOLIS, 11 DE AGOSTO DE 2025,

GRACYELLE PEREIRA DE MELO XAVIER NUNES,
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaella Ramos de Castro
Código Identificador:E44778CB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 042/2025

1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 042/2025. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS, CNPJ Nº 12.008.540/0001-09.
Contratado (A): ODONTO TOP PRESTADOR DE SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 50.893.955/0001-93.

Acréscimo de valor para permitir o pagamento do componente de qualidade previsto na Lei Municipal nº 2.046, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar a partir do dia 01 do mês de agosto do ano de 2025.

NERÓPOLIS, 11 DE AGOSTO DE 2025,

GRACYELLE PEREIRA DE MELO XAVIER NUNES,
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaella Ramos de Castro
Código Identificador:3E3695C9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 047/2024

3° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 047/2024. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2024.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS, CNPJ Nº 12.008.540/0001-09.
Contratado (A): LEDA LÚCIA DE SOUZA, CPF nº 000.001.351-00.

Acréscimo de valor para permitir o pagamento do componente de qualidade previsto na Lei Municipal nº 2.046, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar a partir do dia 01 do mês de agosto do ano de 2025.

NERÓPOLIS, 08 DE AGOSTO DE 2025,

GRACYELLE PEREIRA DE MELO XAVIER NUNES,
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaella Ramos de Castro
Código Identificador:BA706994

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 050/2025

1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 050/2025. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS, CNPJ Nº 12.008.540/0001-09.
Contratado (A): GIRLANNE FERREIRA DE ARAUJO, CPF nº 012.814.001-14.

Acréscimo de valor para permitir o pagamento do componente de qualidade previsto na Lei Municipal nº 2.046, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar a partir do dia 01 do mês de agosto do ano de 2025.

NERÓPOLIS, 11 DE AGOSTO DE 2025,

GRACYELLE PEREIRA DE MELO XAVIER NUNES,
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaella Ramos de Castro
Código Identificador:47D97A9D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 054/2022

6° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 054/2022. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2022.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS, CNPJ Nº 12.008.540/0001-09.
Contratado (A): PIUVITA LTDA, CNPJ nº 45.593.996/0001-24.

Acréscimo de valor para permitir o pagamento do componente de qualidade previsto na Lei Municipal nº 2.046, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar a partir do dia 01 do mês de agosto do ano de 2025.

NERÓPOLIS, 11 DE AGOSTO DE 2025,

GRACYELLE PEREIRA DE MELO XAVIER NUNES,
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaella Ramos de Castro
Código Identificador:09C6862A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 055/2025

1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 055/2025. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS, CNPJ Nº 12.008.540/0001-09.
Contratado (A): GIOVANNA PEIXOTO FERNANDES, CPF nº 042.241.441-74.

Acréscimo de valor para permitir o pagamento do componente de qualidade previsto na Lei Municipal nº 2.046, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar a partir do dia 01 do mês de agosto do ano de 2025.

NERÓPOLIS, 11 DE AGOSTO DE 2025,

GRACYELLE PEREIRA DE MELO XAVIER NUNES,
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaella Ramos de Castro
Código Identificador:2F624DDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 056/2025

3° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 056/2025. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2024.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS, CNPJ Nº 12.008.540/0001-09.
Contratado (A): EULER TEIXEIRA DE CASTRO, CPF nº 591.514.631-72.

Acréscimo de valor para permitir o pagamento do componente de qualidade previsto na Lei Municipal nº 2.046, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar a partir do dia 01 do mês de agosto do ano de 2025.

NERÓPOLIS, 11 DE AGOSTO DE 2025,

GRACYELLE PEREIRA DE MELO XAVIER NUNES,
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaella Ramos de Castro
Código Identificador:B79AD96D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 062/2022

6° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 062/2022. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2022.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS, CNPJ Nº 12.008.540/0001-09.
Contratado (A): LUCILEIDE MOURA SIQUEIRA, CPF nº 796.991.364-87.

Acréscimo de valor para permitir o pagamento do componente de qualidade previsto na Lei Municipal nº 2.046, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar a partir do dia 01 do mês de agosto do ano de 2025.

NERÓPOLIS, 11 DE AGOSTO DE 2025,

GRACYELLE PEREIRA DE MELO XAVIER NUNES,
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaella Ramos de Castro
Código Identificador:1442F861

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 066/2022

6° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 066/2022. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2022.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS, CNPJ Nº 12.008.540/0001-09.
Contratado (A): ANDRISIA GOMES DE MORAIS OLIVEIRA, CPF nº 705.221.781-38.

Acréscimo de valor para permitir o pagamento do componente de qualidade previsto na Lei Municipal nº 2.046, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar a partir do dia 01 do mês de agosto do ano de 2025.

NERÓPOLIS, 11 DE AGOSTO DE 2025,

GRACYELLE PEREIRA DE MELO XAVIER NUNES,
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaella Ramos de Castro
Código Identificador:910FC973

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 080/2023

5° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 080/2023. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS, CNPJ Nº 12.008.540/0001-09.
Contratado (A): ODONTO LEAL LTDA, CNPJ nº 57.972.802/0001-02.

Acréscimo de valor para permitir o pagamento do componente de qualidade previsto na Lei Municipal nº 2.046, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar a partir do dia 01 do mês de agosto do ano de 2025.

NERÓPOLIS, 11 DE AGOSTO DE 2025,

GRACYELLE PEREIRA DE MELO XAVIER NUNES,
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaella Ramos de Castro
Código Identificador:16DE0CD1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 091/2022

6° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 091/2022. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2022.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS, CNPJ Nº 12.008.540/0001-09.
Contratado (A): ELAINE CRISTINA FERREIRA PIMENTA, CPF nº 977.107.411-34.

Acréscimo de valor para permitir o pagamento do componente de qualidade previsto na Lei Municipal nº 2.046, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar a partir do dia 01 do mês de agosto do ano de 2025.

NERÓPOLIS, 11 DE AGOSTO DE 2025,

GRACYELLE PEREIRA DE MELO XAVIER NUNES,
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaella Ramos de Castro
Código Identificador:70CC4138

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 091/2024

3° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 091/2024. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2024.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS, CNPJ Nº 12.008.540/0001-09.
Contratado (A): LIMA ODONTOLOGIA LTDA, CNPJ nº 57.186.548/0001-95.

Acréscimo de valor para permitir o pagamento do componente de qualidade previsto na Lei Municipal nº 2.046, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar a partir do dia 01 do mês de agosto do ano de 2025.

NERÓPOLIS, 11 DE AGOSTO DE 2025,

GRACYELLE PEREIRA DE MELO XAVIER NUNES,
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaella Ramos de Castro
Código Identificador:0C0AAFAA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 102/2024

3° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 102/2024. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2024.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS, CNPJ Nº 12.008.540/0001-09.
Contratado (A): LINDAMARA RODRIGUES RIBEIRO, CPF nº 071.609.101-17.

Acréscimo de valor para permitir o pagamento do componente de qualidade previsto na Lei Municipal nº 2.046, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar a partir do dia 01 do mês de agosto do ano de 2025.

NERÓPOLIS, 11 DE AGOSTO DE 2025,

GRACYELLE PEREIRA DE MELO XAVIER NUNES,
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaella Ramos de Castro
Código Identificador:9DD87C91

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 108/2022

6° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 108/2022. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2022.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS, CNPJ Nº 12.008.540/0001-09.
Contratado (A): KESSYA KARLLA SEABRA DE OLIVEIRA, CPF nº 017.332.051-10.

Acréscimo de valor para permitir o pagamento do componente de qualidade previsto na Lei Municipal nº 2.046, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar a partir do dia 01 do mês de agosto do ano de 2025.

NERÓPOLIS, 11 DE AGOSTO DE 2025,

GRACYELLE PEREIRA DE MELO XAVIER NUNES,
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaella Ramos de Castro
Código Identificador:FDC00E2B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 119/2022

6° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 119/2022. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2022.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS, CNPJ Nº 12.008.540/0001-09.
Contratado (A): NATHALIA ARANTES TEIXEIRA, CPF nº 051.753.761-36.

Acréscimo de valor para permitir o pagamento do componente de qualidade previsto na Lei Municipal nº 2.046, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar a partir do dia 01 do mês de agosto do ano de 2025.

NERÓPOLIS, 11 DE AGOSTO DE 2025,

GRACYELLE PEREIRA DE MELO XAVIER NUNES,
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaella Ramos de Castro
Código Identificador:BFA8EB34

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 120/2022

6° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 120/2022. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2022.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS, CNPJ Nº 12.008.540/0001-09.
Contratado (A): ISABELLA NAIR ROSA DE SOUSA, CPF nº 048.981.081-05.

Acréscimo de valor para permitir o pagamento do componente de qualidade previsto na Lei Municipal nº 2.046, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar a partir do dia 01 do mês de agosto do ano de 2025.

NERÓPOLIS, 11 DE AGOSTO DE 2025,

GRACYELLE PEREIRA DE MELO XAVIER NUNES,
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaella Ramos de Castro
Código Identificador:103D975C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 122/2022

6° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 122/2022. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2022.

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NERÓPOLIS, CNPJ Nº 12.008.540/0001-09.
Contratado (A): KAREN GABRIELE DE JESUS SILVA, CPF nº 038.581.401-12.

Acréscimo de valor para permitir o pagamento do componente de qualidade previsto na Lei Municipal nº 2.046, de 15 de abril de 2025, passando a vigorar a partir do dia 01 do mês de agosto do ano de 2025.

NERÓPOLIS, 11 DE AGOSTO DE 2025,

GRACYELLE PEREIRA DE MELO XAVIER NUNES,
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Rafaella Ramos de Castro
Código Identificador:F70D430A

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE NOVO BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO BRASIL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

ÓRGÃO INTERESSADO:**MUNICÍPIO DE NOVO BRASIL.**
CONTRATADA: **SELF ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.**
OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REALIZAÇÃO DA REAVALIAÇÃO AUTORIAL DO ANO CALENDÁRIO DE 2025, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
CONTRATO N°: **013/2025**
VIGÊNCIA: **de 18/03/2025 a 18/03/2026.**
VALOR GLOBAL DO CONTRATO: **R$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais).**

Prefeitura Municipal de Novo Brasil, 18 de março de 2025.

WALISON RANGEL ALVES MOREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Walison Rangel Alves Moreira
Código Identificador:9B3F9751

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO BRASIL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

ÓRGÃO INTERESSADO:**MUNICÍPIO DE NOVO BRASIL.**
CONTRATADA: **LUCAS PACHECO DE MACEDO NETO SERVICOS LTDA.**
OBJETO: 2º Termo Aditivo de prorrogação de prazo de vigência contratual e aumento de meta ao Contrato nº 017/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia, para reforma do prédio da Prefeitura de Novo Brasil/GO, conforme especificações do projeto, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, edital e demais anexos com recursos do plano de ação 09032022-0146686-2022 programa 09032022 e recursos do tesouro municipal.
CONTRATO N°: **017/2024**
VIGÊNCIA: **Até 01/02/2025 a 01/07/2025.**
VALOR: R$ 168.996,99 (cento e sessenta e oito mil e novecentos e noventa e seis reais e noventa e nove centavos)
Prefeitura Municipal de Novo Brasil, 30 de janeiro de 2025.

WALISON RANGEL ALVES MOREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Walison Rangel Alves Moreira
Código Identificador:946AC3E9

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PEROLÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA
ATO DE DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO 081/2025

O MUNICIPIO DE PEROLÂNDIA, no uso de suas atribuições resolve designar **ANA MARIA BALZ** como **Gestora do Contrato nº 081/2025,** "Contratação de empresa do ramo visando à prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva das instalações de aparelhos de ar condicionado do tipo central e tipo compacto e Split, com fornecimento de mão de obra, materiais, gás refrigerante e serviços afins, em todos os órgãos da Administração Pública Municipal, conforme Termo de Referência anexo ao **Edital de Pregão Presencial nº 012/2025"**, exercendo as atividades de orientação e controle conforme artigo 117 da Lei 14.133/2021 e Decreto n° 503/17 de 14 de Junho de 2017.

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

Perolândia/GO, aos 04 de Agosto de 2025.

ARILENE ALVES VILELA
Ordenadora de Despesas Municipal

_____
Ciência do Gestor Designado ao Contrato Nº 081/2025.

Eu, **ANA MARIA BALZ,** declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

ANA MARIA BALZ
Gestora do Contrato

Publicado por:
Leonardo Alexandre Barbosa
Código Identificador:9588924D

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 081/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE PEROLÂNDIA GO

Contratada: LIONARDO RESENDE SILVA

ESPÉCIE: PREGÃO 012/2025

Objeto: Contratação de empresa do ramo visando à prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva das instalações de aparelhos de ar condicionado do tipo central e tipo compacto e Split, com fornecimento de mão de obra, materiais, gás refrigerante e serviços afins, em todos os órgãos da Administração Pública Municipal, conforme Termo de Referência anexo ao **Edital de Pregão Presencial nº 012/2025**.

Valor Global: **R$ 50.500,00 (Cinquenta Mil e Quinhentos Reais)**.

Fundamento Legal: **Processo Administrativo nº. 7126/2025**, em consequência da **PREGÃO PRESENCIAL de nº 012/2025**, nos termos da Lei de nº 14.133/2021.

Data da assinatura: 04 de Agosto de 2025

Perolândia, Estado de Goiás, aos 04 de Agosto de 2025.

ANA MARIA BALZ
Sec. de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Leonardo Alexandre Barbosa
Código Identificador:4D58861C

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PIRANHAS

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DA ATA RP Nº 039/2025 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2025

ESTADO DE GOIÁS PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRANHAS - GOIÁS **EXTRATO DA ATA RP Nº 039/2025** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3976/2025	
PREGÃO PRESENCIAL	**N° 012/2025**
CONTRATANTE:	EXECUTIVO MUNICIPAL E TODOS OS ÓRGÃOS VINCULADOS AO MUNICIPIO DE PIRANHAS - GO
CONTRATADA:	**MARTINS OLIVEIRA LOCAÇOES E MATERIAS PARA CONSTRUÇOES LTDA, 59.223.360/0001-03**

OBJETO DA CONTRATAÇÃO	**REGISTRO DE PREÇOS PARAAQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL BASICO, VISANDO ATENDER TODOS OS ÓRGÃOS VINCULADOS AO MUNICÍPIO DE PIRANHAS – GOIÁS.**
VIGENCIA:	ATÉ 08 DE AGOSTO DE 2026
VALOR TOTAL:	R$ 2.531.820,00 (DOIS MILHÕES, QUINHENTOS E TRINTA E UM MIL, OITOCENTOS E VINTE REAIS)
DATA DA ASSINATURA	08 DE AGOSTO DE 2025
ASSINATURAS:	**ERIKA RENTA DE SOUSA MAGALHÃES, Gestora do Executivo Municipal de Piranhas – GO, Gestora do Fundo Municipal de Agricultura , LAINE BRAZ DOS SANTOS BORGES, Gestora do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social, KELLY CYNARA CASTRO BITES, Gestor do Fundo Municipal de Educação, WALQUIRIA APARECIDA DE OLIVEIRA, Fundo Municipal de Saúde, DANIELLE REIS PINHEIRO, Gestora do Fundo Municipal do Meio Ambiente, LUDIMILA ALVES DE LIMA, IPASPI – Instituto de Previdência**
PIRANHAS, ESTADO DE GOIÁS, 08 DE agosto DE 2025.	

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:0914C1C4

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 373/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 373/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**MARLENE DORNELAS DA SILVA JUNQUEIRA,** portadora do RGº3661458, órgão expedidor SSPGO, inscrito no CPF 001.585.491-70, residente e domiciliada na Rua 2ª, Qd 90, Lt 16A, setor Palmares, Piranhas – GO**.**
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **AUXILIAR DE LIMPEZA,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil e duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **MARLENE DORNELAS DA SILVA JUNQUEIRA** CPF/MF sob n° 001.585.491-70 **CONTRATADA**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:18462CD4

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 374/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 374/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**ALAIDES LOPES DE OLIVEIRA,** portadora do RGº 2264682 2ª via, órgão expedidor SSPGO, inscrito no CPF 433.493.741-15, residente e domiciliada na Rua Joaquim Portilho nº381, setor sudoeste, Piranhas – GO**.**
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **AUXILIAR DE LIMPEZA,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil e duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **ALAIDES LOPES DE OLIVEIRA** CPF/MF sob n° 433.493.741-15 **CONTRATADA**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:2D091A05

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 375/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 375/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**BEATRIZ GOMES DE OLIVEIRA SOUSA,** portadora do RGº 5226505, órgão expedidor SSPGO, inscrito no CPF 026.674.611-00, residente e domiciliada na Rua Salomão Cunha Valadares, Piranhas – GO**.**
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **AUXILIAR DE LIMPEZA,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil e duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **BEATRIZ GOMES DE OLIVEIRA SOUSA** CPF/MF sob n° 026.674.611-00 **CONTRATADA**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:12376623

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 376/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 376/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**GEUNICE MARIA LEITE,** portadora do RGº 2814753, inscrito no CPF 532.584.441-53, residente e domiciliada na rua Mario João Oliveira, nº35, qd. 18, lt 11, Piranhas – GO**.**
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **AUXILIAR DE LIMPEZA,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil e duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE**

	GEUNICE MARIA LEITE CPF/MF sob n° 532.584.441-53 **CONTRATADA**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:BB0A4688

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 377/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 377/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**LUCIANA DIAS DE MELO,** portadora do RGº 5604334, órgão expedidor PCGO, inscrito CPF 043.500.271-65, residente e domiciliada na rua Serafim de Carvalho, nº15, setor Aeroporto, Piranhas – GO**.**
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **AUXILIAR DE LIMPEZA,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil e duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **LUCIANA DIAS DE MELO** CPF/MF sob n° 043.500.271-65 **CONTRATADA**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:E8F52E9A

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 378/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 378/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**LILIANE CASTRO DOS SANTOS,** portadora do RG nº 5528005, Órgão expedidor SSP-GO, inscrito no CPF 043.676.581-04, residente e domiciliada rua aymoré, setor sudoeste, Piranhas – GO**.**
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **AUXILIAR DE LIMPEZA,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil e duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **LILIANE CASTYRO DOS SANTOS** CPF/MF sob n° 043.500.271-65 **CONTRATADA**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:34629532

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 379/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 379/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**REGIANE CANDIDA DA SILVA,** portadora do RG nº 5769218, Órgão expedidor SSP-GO, inscrito no CPF 045.938.171-70, residente e domiciliada rua Previsto de Moraes dos santos, nº155, centro, Piranhas – GO**.**
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **AUXILIAR DE LAVANDERIA,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil e duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **REGIANE CANDIDA DA SILVA** CPF/MF sob n° 045.938.171-70 **CONTRATADA**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:491B11B3

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 381/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 381/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**SHIRLAYNE BEATRIZ SANTOS DE SOUSA,** portadora do RG n° 6180242, órgão expedidor SSP-GO, INSCRITO NO CPF 702.546.381-05, residente e domiciliada NA Rua 21 de Abril, n°136, Setor Sul, Piranhas-Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **AUXILIAR DE COZINHA,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil e duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **SHIRLAYNE BEATRIZ SANTOS DE SOUSA** CPF/MF sob n° 702.546.381-05 **CONTRATADA**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:8B3459E3

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 383/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 383/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**GISLENE VILELA LEAL,** portadora do RG° 3294256, órgão expedidor PC-GO, inscrito no CPF 846.593.271-91, residente e domiciliado na Rua Sebastião Carneiro Duarte, setor Santa Luzia, Piranhas-GO.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **AUXILIAR DE COZINHA,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil e duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **GISLENE VILELA LEAL** CPF/MF sob n° 846.593.271-91 **CONTRATADA**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:17197BF8

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 383/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 383/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**GISLENE VILELA LEAL,** portadora do RG° 3294256, órgão expedidor PC-GO, inscrito no CPF 846.593.271-91, residente e domiciliado na Rua Sebastião Carneiro Duarte, setor Santa Luzia, Piranhas-GO.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **AUXILIAR DE COZINHA,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil e duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **GISLENE VILELA LEAL** CPF/MF sob n° 846.593.271-91 **CONTRATADA**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:3150300C

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 384/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 384/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**UELSON FERREIRA DOS SANTOS,** portador do RG nº24932, órgão expedidor MTE-GO, inscrito no CPF 043.609.531-94, residente e domiciliado na Rua Getúlio Vargas, n°705, sala 05, Centro, Piranhas-Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **PINTOR,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil e duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **UELSON FERREIRA DOS SANTOS** CPF/MF sob n° 043.609.531-94 **CONTRATADO**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:5F6ABD00

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 385/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 385/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**JOÃO BATISTA DE FARIA,** portador do RG nº1712121 2ºvia, órgão expedidor PC-GO, inscrito no CPF 282.450.911-20, residente e domiciliado na Rua S. Miguel, n°10, setor aeroporto, Piranhas-Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **ZELADOR CEMITÉRIO,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil e duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **JOÃO BATISTA DE FARIA** CPF/MF sob n° 282.450.911-20 **CONTRATADO**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:FD2551C0

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 386/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 386/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**ROGGER GOMES AMORIM,** portador do RG nº 6213283, órgão expedidor PC-GO, inscrito no CPF 037.422.691-19, residente e domiciliado a rua Francisco Honório da silva, setor Santo Antônio, Piranhas-Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **JARDINEIRO,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada

	através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil e duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **ROGGER GOMES AMORIM** CPF/MF sob n° 037.422.691-19 **CONTRATADO**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:4662F7F6

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 387/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 387/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**LEONIDIO PEREIRA DE SOUSA JUNIOR,** portador do RG nº3915237, órgão expedidor SSP-GO, inscrito no CPF 003.691.651-01, residente e domiciliado a Rua 05, nº06, Setor Sudoeste, Piranhas-Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **JARDINEIRO,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil e duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **LEONIDIO PEREIRA DE SOUSA JUNIOR** CPF/MF sob n° 003.691.651-01 **CONTRATADO**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:2E85D273

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 388/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 388/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**GILBERTO FELICIANO CALDEIRAS,** inscrito no cadastro de pessoas físicas sob nº 170.027.531-34, residente e domiciliado a Rua Fuad Nasser, nº 437, Setor Sudoeste, Piranhas-Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **PEDREIRO,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil e duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE GILBERTO FELICIANO CALDEIRAS** CPF/MF sob n° 170.027.531-34 **CONTRATADO**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:279915AE

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 389/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 389/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**WILMAR TEODORO DA SILVA,** portador do RG sob n°2422227, órgão expedidor SSP-GO, inscrito no CPF 441.601.861-49, residente e domiciliado na avenida Jânio Quadros, Q 1, Lt 7, Setor Serra Azul, Piranhas-Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **VIGILANTE,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **WILMAR TEODORO DA SILVA** CPF/MF sob n° 441.601.861-49 **CONTRATADO**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:2AE243C1

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 390/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 390/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**KAIRO JOSE FERREIRA NUNES,** portador do RG nº 6109329, órgão Expedidor SSP-GO, inscrito no CPF 031.172.591-04, residente e domiciliado na Rua Joaquim Portilho, n°373, setor Sudoeste, Piranhas Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **VIGILANTE,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE KAIRO JOSE FERREIRA NUNES** CPF/MF sob n° 031.172.591-04 **CONTRATADO**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:42F0E293

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 391/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 391/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**EDIRLEI FERREIRA,** portador do RG nº3915026, órgão expedidor SSP-GO, inscrito no CPF 898.816.991-34, residente e domiciliado a Rua Álvaro Antônio de Amorim, Centro, Piranhas-Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **VIGILANTE,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE EDIRLEI FERREIRA** CPF/MF sob n° 898.816.991-34 **CONTRATADO**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:5B72C6C2

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 392/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 392/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**EDNILSON MORAES DOS SANTOS,** portador do RGº3915225, órgão expedidor SSP-GO, inscrito no CPF 848.724.201-44, residente e domiciliado na rua Sebastião Carneiro Duarte, s/n, setor Santa Luzia., Piranhas-Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **VIGILANTE,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE EDNILSON MORAES DOS SANTOS** CPF/MF sob n° 848.724.201-44 **CONTRATADO**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:E1A024F3

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 393/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 393/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**ALINE LOPES SANTOS,** portadora do RG n°01614730164, órgão expedidor SSP-GO, inscrito no CPF sob n 016.147.301-64, residente e domiciliado na Avenida Brasil Central, n°202, Setor Sul, Piranhas-Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **RECEPCIONISTA,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil, duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE ALINE LOPES SANTOS** CPF/MF sob n° 016.147.301-64 **CONTRATADO**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:2E128D83

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 394/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 394/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**MARIA APARECIDA DA SILVA,** portadora do RG n°20373948-6, órgão expedidor SSP-SP, inscrito no CPF sob n 069.779.138-60, residente e domiciliado na Avenida João Alberto, n°386, Setor centro, Piranhas-Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **RECEPCIONISTA,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil, duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE MARIA APARECIDA DA SILVA** CPF/MF sob n° 069.779.138-60 **CONTRATADO**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:D021EB45

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 395/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 395/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**ANDRESSA KYENNARA BELA SANTOS,** portadora do RG nº8400588, órgão expedidor SSP/PC-GO, inscrito no CPF sob n 029.290.440-12, residente e domiciliado na Rua Joaquim Tomas de Aquino, Piranhas-Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **RECEPCIONISTA,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela

	Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil, duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **ANDRESSA KYENNARA BELA SANTOS** CPF/MF sob n° 029.290.440-12 **CONTRATADO**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:283497B3

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 396/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 396/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**RONAN DE SOUSA VIEIRA**, portador do RG nº7054737, órgão expedidor PC-GO, inscrito no CPF sob n 069.130.421-16, residente e domiciliado na Rua Álvaro Antônio de Amorim, n°145, centro, Piranhas-Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **AUXILIAR DE PEDREIRO,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil, duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **RONAN DE SOUSA VIEIRA** CPF/MF sob n° 069.130.421-16 **CONTRATADO**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:A3A007CF

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 397/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 397/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**ILENES PEREIRA DA SILVA,** portador do RG nº3915180, órgão expedidor SSP-GO, inscrito no CPF sob n 502.768.761-72, residente e domiciliado na Rua Eurípedes Monteiro, Setor Sudoeste, Piranhas-Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **AUXILIAR DE PEDREIRO,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil, duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE**
	ILENES PEREIRA DA SILVA CPF/MF sob n° 502.768.761-72 **CONTRATADO**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:2C36ED76

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 398/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 398/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**DIVINO XAVIER DO REGO,** portador do RG 612.085.311-15, órgão expedidor SSP-GO e inscrito no CPF 612.085.311-15, residente e domiciliado na rua Serra Negra, Q 24, Lt.08, nº70, Setor Sudoeste, Piranhas-Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **MOTORISTA,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil, duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **DIVINO XAVIER DO REGO** CPF/MF sob n° 612.085.311-15 **CONTRATADO**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:EE38D62F

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 399/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 399/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**EVADILSON ALVES DA SILVA** portador do RG sob n°20265107, órgão expedidor SSP-GO, inscrito no CPF 643.735.501-82, residente e domiciliado na Avenida Rio Branco, n°625, Vila Operaria, Piranhas-Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **OPERADOR DE MAQUINAS,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 21.600,00 (vinte e um mil, seiscentos reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **EVADILSON ALVES DA SILVA** CPF/MF sob n° 643.735.501-82 **CONTRATADO**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:0B22DF4E

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 400/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 400/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**CALEBE RODRIGUES SOUSA,** inscrito no Cadastro de pessoas física sob n° 012.507.751-32, residente e domiciliado na Rua Idalina Alves de faria, nº251, Setor Santo Antônio, Piranhas-Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **OPERADOR DE MAQUINAS,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 21.600,00 (vinte e um mil, seiscentos reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **CALEBE RODRIGUES SOUSA** CPF/MF sob n° 012.507.751-32 **CONTRATADO**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:BBA0713F

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 401/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 401/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**TIAGO CARVALHO DE OLIVEIRA**, portador do RG 5265288 SPTC/GO, inscrito CPF 036.031.791-02, residente domiciliado na Av. Caiapó, nº1092, Setor Aeroporto, Piranhas-Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **OPERADOR DE MAQUINAS,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 21.600,00 (vinte e um mil, seiscentos reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **TIAGO CARVALHO DE OLIVEIRA** CPF/MF sob n° 036.031.791-02 **CONTRATADO**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:1DED46C5

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 402/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 402/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**WENDERSON OLIVEIRA VILELA,** portador do RG 5813805, inscrito CPF 047.531.311-90, residente domiciliado na Av. 06, Qd.08, Lt. 08, s/nº, Setor Morada Nova, Piranhas-Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **AUXILIAR DE MECANICO,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil, duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **WENDERSON OLIVEIRA VILELA** CPF/MF sob n° 047.531.311-90 **CONTRATADO**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:27EA76AF

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 382/2025 - PROCESSO SELETIVO Nº 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 382/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**JAKEANE RODRIGUES DA SILVA,** portadora do RG° 4409616, órgão expedidor DGPC-GO, inscrita no CPF° 029.647.321-85, residente e domiciliada na Avenida Leite, n°645, Setor Palmares, Piranhas-Go.
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **AUXILIAR DE COZINHA,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil e duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **JAKEANE RODRIGUES DA SILVA** CPF/MF sob n° 029.647.321-85 **CONTRATADA**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:CECC1D90

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PORANGATU

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGATU
EXTRATO DE CONVOCAÇÃO

EXTRATO DE CONVOCAÇÃO
O MUNICIPIO DE PORANGATU/GO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE PORANGATU, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Portaria MinC nº 200, de 11 de abril de 2025, e com a Lei nº 14.399/2022 (Lei Aldir Blanc II), TORNA PÚBLICO o presente EXTRATO DE CONVOCAÇÃO para a realização da 1ª Oitiva Pública, dia 14/08/2025, às 19h no Centro Cultural de Porangatu – Praça Ângelo Rosa de Moura, Centro, com a comunidade cultural, com vistas à construção participativa do Plano de Aplicação dos Recursos – PAR, no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.
A oitiva tem por objetivo coletar propostas, sugestões e demandas da sociedade civil e agentes culturais locais para subsidiar a elaboração das metas e ações do PAR 2025, conforme diretrizes da PNAB.

Porangatu/GO, 11 de agosto de 2025.

DAYANE CECI BATISTA LOPES
Secretária Municipal de Cultura e Turismo
Prefeitura de Porangatu

Publicado por:
Maise de Castro
Código Identificador:CF35E75B

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PROFESSOR JAMIL

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FME
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 76/2025

AVISO DE DISPENSA
DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 76/2025

Processo Administrativo nº 3245/2025
OBJETO: DISPENSA Nº 76/2025 AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULO PLACA SCN-6I01.
CONTRATADO: VOLKSBRASIL COMERCIO DE PEÇAS LTDA
CNPJ: 51.392.128/0001-89
VALOR: R$ 2.770,00 (dois mil setecentos e setenta reais)
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Nos parâmetros da Lei N° 14.133/2021. Certifico e Dou Fé, que o aviso acima foi publicado no Site Oficial do Município de Professor Jamil, nesta data.

Professor Jamil, 12 de agosto de 2025.

MILENE DIAS SIMÕES -
Agente de Contratação

Publicado por:
Milene Dias Simões
Código Identificador:D6905EB9

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FME
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 77/2025

AVISO DE DISPENSA
DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 77/2025

Processo Administrativo nº 3246/2025
OBJETO: DISPENSA Nº 77/2025 AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULO PLACA RCC-8G61.
CONTRATADO: VOLKSBRASIL COMERCIO DE PEÇAS LTDA
CNPJ: 51.392.128/0001-89
VALOR: R$ 5.551,00 (cinco mil quinhentos e cinquenta e um reais)
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Nos parâmetros da Lei N° 14.133/2021. Certifico e Dou Fé, que o aviso acima foi publicado no Site Oficial do Município de Professor Jamil, nesta data.
Professor Jamil, 12 de agosto de 2025.

MILENE DIAS SIMÕES -
Agente de Contratação

Publicado por:
Milene Dias Simões
Código Identificador:B4C7DBC3

PREFEITURA MUNICIPAL DE PROFESSOR JAMIL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOSN 14/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOSN 14/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2025
Processo Adm: Nº 2980/2025
Objeto:PROCESSO LICITATÓRIO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL (GASOLINA COMUM).
Empresa vencedora:RIO BRANCO DERIVADOS DE PETROLEO LTDA(64277247000647) com o lote: 1 no valor total de R$ 470.312,19 (quatrocentos e setenta mil e trezentos e doze reais e dezenove centavos). Validade: 12 meses.

PROFESSOR JAMIL (GO), terça-feira, 11 de agosto de 2025.

AGMAR DE SOUSA FERNANDES
Gestor do Poder Executivo

Publicado por:
Milene Dias Simões
Código Identificador:49B8AC94

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE RUBIATABA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025
O MUNICÍPIO DE RUBIATABA-GO, torna público que o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025, resultou no Contrato Administrativo N° 104/2025. Processo Administrativo n° 4004/2025. Contratante: MUNICÍPIO DE RUBIATABA-GO. Contratada: A empresa MEGA SUPORTE E SERVICOS LTDA, pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 10.451.784/0001-28. Objeto: SOLICITAÇAO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NA MODALIDADE SAAS (SISTEMA COMO SERVIÇO) , COM ACESSO VIA REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES (INTERNET) ATRAVÉS DE QUAISQUER DISPOSITIVOS ELETRÔNICO (COMPUTADORES, SMARTPHONE, TABLET, ETC.) UTILIZANDO-SE NAVEGADORES PADRÕES DO MERCADO (MOZILLA FIREFOX, CHROME), QUE ATENDAM ÀS LEGISLAÇÕES ESPECIFICAS PARA GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E EDUCACIONAL, conforme Termo de Referência, e demais documentos que compõem o ANEXO I do edital. Valor global de R$ R$ 143.160,00 (cento e quarenta e três mil cento e sessenta reais). A ser pago mediante ordem de serviços e emissão de nota fiscal. Prazo de vigência do contrato: 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.

Rubiataba, Goiás, 11 de agosto de 2025.

GISELE GURGEL BARBOSA
Pregoeira.

Publicado por:
Gisele Gurgel Barbosa
Código Identificador:B8FA5122

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2025

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO nº 028/2025

O MUNICÍPIO DE RUBIATABA-GO, torna público que o PREGÃO ELETRÔNICO nº 028/2025, resultou na Ata de Registro de Preços nº 013/2025, que tem como objeto: SOLICITAÇAO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE DISPOSITIVOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA (EQUIPAMENTOS NOVOS DE PRIMEIRO USO), MONOCROMÁTICAS E COLORIDAS, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS SUPRIMENTOS NECESSÁRIOS (EXCETO PAPEL), MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÕES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital. Que teve como licitante registrada a seguinte empresa: PRIME CARTUCHOS E TONERS LTDA., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº 09.168.479/0001-44, valor total registrado é de R$ 2.435.100,67 (dois milhões quatrocentos e trinta e cinco mil e cem reais e sessenta e sete centavos), a ser pago mediante ordem de serviços, emissão de fatura, conforme relatório de fornecimento e nota fiscal fornecida. O resultado encontra-se publicado na integra no site: www.rubiataba.go.gov.br.

Rubiataba, Goiás, 11 de agosto de 2025.

***GISELE GURGEL BARBOSA*-**
Pregoeira.

Publicado por:
Gisele Gurgel Barbosa
Código Identificador:0AB275D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RUBIATABA-GO
EXTRATO DE CONTRATO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025
O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RUBIATABA-GO, torna público que o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025, resultou no Contrato Administrativo N° 105/2025. Processo Administrativo n° 4004/2025. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RUBIATABA-GO. Contratada: A empresa MEGA SUPORTE E SERVICOS LTDA, pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 10.451.784/0001-28. Objeto: SOLICITAÇAO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NA MODALIDADE SAAS (SISTEMA COMO SERVIÇO) , COM ACESSO VIA REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES (INTERNET) ATRAVÉS DE QUAISQUER DISPOSITIVOS ELETRÔNICO (COMPUTADORES, SMARTPHONE, TABLET, ETC.) UTILIZANDO-SE NAVEGADORES PADRÕES DO MERCADO (MOZILLA FIREFOX, CHROME), QUE ATENDAM ÀS LEGISLAÇÕES ESPECIFICAS PARA GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E EDUCACIONAL, conforme Termo de Referência, e demais documentos que compõem o ANEXO I do edital. Valor global de R$ R$ 49.422,48 (quarenta e nove mil quatrocentos e vinte e dois reais e quarenta e oito centavos). A ser pago mediante ordem de serviços e emissão de nota fiscal. Prazo de vigência do contrato: 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.

Rubiataba, Goiás, 11 de agosto de 2025.

***GISELE GURGEL BARBOSA* –**
Pregoeira.

Publicado por:
Gisele Gurgel Barbosa
Código Identificador:669101E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 031/2025

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RUBIATABA-GO
AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 031/2025
O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RUBIATABA-GO, torna público que realizará, no dia 27 de agosto de 2025, às 08h 00min, Licitação na Modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto da presente licitação a AQUISIÇÃO DE DOIS VEÍCULOS 0 (ZERO) KM, ANO/MODELO MÍNIMO 2025/2025, SENDO UMA AMBULÂNCIA TIPO A E UMA AMBULÂNCIA TIPO FURGÃO, AMBAS ADAPTADAS PARA SIMPLES REMOÇÃO. CONFORME PROCESSO Nº 202400010013798/SESGO E PROPOSTA DO FNS Nº 1127955000124001, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RUBIATABA/GOIÁS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos documentos constantes do processo. A abertura das propostas será realizada no dia 27/08/2025, às 08h 00min, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br. Informações: www.rubiataba.go.gov.br ou 0800 0021 919 RAMAL 2.

Rubiataba, Goiás, 11 de agosto de 2025.

***GISELE GURGEL BARBOSA* –**
Pregoeira.

Publicado por:
Gisele Gurgel Barbosa
Código Identificador:2C208C9C

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SANTA BARBARA DE GOIAS

DECRETO Nº 132/25, DE 07 DE AGOSTO DE 2025.

" Dispõe sobre a nomeação de servidores aprovado no Processo Seletivo, Edital nº 001/2025, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPO DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, considerando as determinações contidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica, e,
CONSIDERANDO o processo seletivo de N° 001/2025 que visa a contratação por tempo determinado de pessoal para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação.
D E C R E T A:
Art. 1º - Ficam nomeados (as) os (as) senhores (as) **MARIA DO CARMO PAIVA BORGES, FRANCISCA ESMERALDA MACHADO LOPES, JANAINA APARECIDA DE PAULA, SIMONE ARAUJO DE SOUZA, CLEIDIANI BIANGULO OLIVEIRA, LUCILENE MARIA LIMA, TEREZINHA APARECIDA DO NASCIMENTO**, para ocupar o cargo de **AUXILIAR DE MERENDEIRA ESCOLAR**, **por tempo determinado**, para cumprir as funções a ela atribuída através do Processo Seletivo 001/2025.
Art. 2º - Os(as) Candidatos(as) aprovados(as), nomeados(as) e empossados(as), submeter-se-á ao Regime Jurídico Único, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipal em vigor no Município de Santa Bárbara de Goiás, inclusive quanto as atribuições e vencimentos e manterá o seu vínculo com o Regime Geral de Previdência Social.
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, aos 07 dias do mês de agosto de 2025.

JOB MARTINS DE DEUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lúcia Pereira da Rocha Silva
Código Identificador:C9ED82D7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SANTA BARBARA DE GOIAS

DECRETO Nº 133/25, DE 07 DE AGOSTO DE 2025.

" Dispõe sobre a nomeação de servidor aprovado no Processo Seletivo, Edital nº 001/2025, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPO DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, considerando as determinações contidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica, e,
CONSIDERANDO o processo seletivo de N° 001/2025 que visa a contratação por tempo determinado de pessoal para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação.
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica nomeado (a) o (a) senhor (a) **ALYNE ALVES SILVA**, para ocupar o cargo de **GERENCIA PEDAGOGICA DE INCLUSÃO, DIVERSIDADE E CIDADANIA**, **por tempo determinado**, para cumprir as funções a ela atribuída através do Processo Seletivo 001/2025.
Art. 2º - O(a) Candidato(a) aprovado(a), nomeado(a) e empossado(a), submeter-se-á ao Regime Jurídico Único, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipal em vigor no Município de Santa Bárbara de Goiás, inclusive quanto as atribuições e vencimentos e manterá o seu vínculo com o Regime Geral de Previdência Social.
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, aos 07 dias do mês de agosto de 2025.

JOB MARTINS DE DEUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lúcia Pereira da Rocha Silva
Código Identificador:62249E4A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SANTA BARBARA DE GOIAS

DECRETO Nº 134/25, DE 07 DE AGOSTO DE 2025.

" Dispõe sobre a nomeação de servidor aprovado no Processo Seletivo, Edital nº 001/2025, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPO DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, considerando as determinações contidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica, e,
CONSIDERANDO o processo seletivo de N° 001/2025 que visa a contratação por tempo determinado de pessoal para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação.
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica nomeado (a) o (a) senhor (a) **VALDIR DE ALMEIDA EMILIO**, para ocupar o cargo de **MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR**, **por tempo determinado**, para cumprir as funções a ele(a) atribuída através do Processo Seletivo 001/2025.
Art. 2º - O(a) Candidato(a) aprovado(a), nomeado(a) e empossado(a), submeter-se-á ao Regime Jurídico Único, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipal em vigor no Município de Santa Bárbara de Goiás, inclusive quanto as atribuições e vencimentos e manterá o seu vínculo com o Regime Geral de Previdência Social.
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, aos 07 dias do mês de agosto de 2025.

JOB MARTINS DE DEUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lúcia Pereira da Rocha Silva
Código Identificador:76F0FFE1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SANTA BARBARA DE GOIAS

DECRETO Nº 135/25, DE 07 DE AGOSTO DE 2025.

" Dispõe sobre a nomeação de servidor aprovado no Processo Seletivo, Edital nº 001/2025, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPO DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, considerando as determinações contidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica, e,
CONSIDERANDO o processo seletivo de N° 001/2025 que visa a contratação por tempo determinado de pessoal para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação.
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica nomeado (a) o (a) senhor (a) **FLAVIA DIAS DA SILVA SOARES**, para ocupar o cargo de **NUTRICIONISTA EDUCACIONAL - TEMPORARIO**, **por tempo determinado**, para cumprir as funções a ele(a) atribuída através do Processo Seletivo 001/2025.
Art. 2º - O(a) Candidato(a) aprovado(a), nomeado(a) e empossado(a), submeter-se-á ao Regime Jurídico Único, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipal em vigor no Município de Santa Bárbara de Goiás, inclusive quanto as atribuições e vencimentos e manterá o seu vínculo com o Regime Geral de Previdência Social.
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, aos 07 dias do mês de agosto de 2025.

JOB MARTINS DE DEUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lúcia Pereira da Rocha Silva
Código Identificador:960C381A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SANTA BARBARA DE GOIAS

DECRETO Nº 136/25, DE 07 DE AGOSTO DE 2025.

" Dispõe sobre a nomeação de servidor aprovado no Processo Seletivo, Edital nº 001/2025, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPO DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, considerando as determinações contidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica, e,
CONSIDERANDO o processo seletivo de N° 001/2025 que visa a contratação por tempo determinado de pessoal para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação.
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica nomeado (a) o (a) senhor (a) **MARIANA OLIVEIRA DA SILVA FERNANDES**, para ocupar o cargo de **SERVENTE**

ESCOLAR, **por tempo determinado**, para cumprir as funções a ele(a) atribuída através do Processo Seletivo 001/2025.
Art. 2º - O(a) Candidato(a) aprovado(a), nomeado(a) e empossado(a), submeter-se-á ao Regime Jurídico Único, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipal em vigor no Município de Santa Bárbara de Goiás, inclusive quanto as atribuições e vencimentos e manterá o seu vínculo com o Regime Geral de Previdência Social.
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, aos 07 dias do mês de agosto de 2025.

JOB MARTINS DE DEUS
Prefeito Municipa

Publicado por:
Maria Lúcia Pereira da Rocha Silva
Código Identificador:95F5FA1D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SANTA BARBARA DE GOIAS

DECRETO Nº 137/25, DE 07 DE AGOSTO DE 2025.

" Dispõe sobre a nomeação de servidores aprovado no Processo Seletivo, Edital nº 001/2025, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPO DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, considerando as determinações contidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica, e,
CONSIDERANDO o processo seletivo de N° 001/2025 que visa a contratação por tempo determinado de pessoal para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação.
D E C R E T A:
Art. 1º - Ficam nomeados (as) os (as) senhores (as) **ANNA CLARA MOREIRA CUNHA, PEDRO ANTÔNIO DE SOUSA BARBOSA**, para ocupar o cargo de **TECNICO DE INFORMATICA (T.I)**, **por tempo determinado**, para cumprir as funções a eles atribuída através do Processo Seletivo 001/2025.
Art. 2º - Os(as) Candidatos(as) aprovados(as), nomeados(as) e empossados(as), submeter-se-á ao Regime Jurídico Único, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipal em vigor no Município de Santa Bárbara de Goiás, inclusive quanto as atribuições e vencimentos e manterá o seu vínculo com o Regime Geral de Previdência Social.
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, aos 07 dias do mês de agosto de 2025.

JOB MARTINS DE DEUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lúcia Pereira da Rocha Silva
Código Identificador:3E0DC425

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SANTA BARBARA DE GOIAS

DECRETO Nº 138/25, DE 07 DE AGOSTO DE 2025.

" Dispõe sobre a nomeação de servidores aprovado no Processo Seletivo, Edital nº 001/2025, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPO DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, considerando as determinações contidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica, e,
CONSIDERANDO o processo seletivo de N° 001/2025 que visa a contratação por tempo determinado de pessoal para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação.
D E C R E T A:
Art. 1º - Ficam nomeados (as) os (as) senhores (as) **ERICA ROSA BATISTA CARDOSO, MARLY CARDOSO DA SILVA, BRENDA MARIA SOUZA RODRIGUES, JHENNIFFER ALVES RIBEIRO, ISIS BORGES SANTOS BATISTA, SOLANGE DE OLIVEIRA ROCHA, MARISA BARBARA DE OLIVEIRA PEREIRA, DANIELLA MARTINS DE FREITAS RODRIGUES, CACILDA SILVA DOS SANTOS, MARCILENE FERNANDES DE SOUZA BORGES,** , para ocupar o cargo de **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR**, **por tempo determinado**, para cumprir as funções a eles(as) atribuída através do Processo Seletivo 001/2025.
Art. 2º - Os(as) Candidatos(as) aprovados(as), nomeados(as) e empossados(as), submeter-se-á ao Regime Jurídico Único, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipal em vigor no Município de Santa Bárbara de Goiás, inclusive quanto as atribuições e vencimentos e manterá o seu vínculo com o Regime Geral de Previdência Social.
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, aos 07 dias do mês de agosto de 2025.

JOB MARTINS DE DEUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lúcia Pereira da Rocha Silva
Código Identificador:224E1A1A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO SANTA BARBARA DE GOIAS

DECRETO Nº 139/25, DE 07 DE AGOSTO DE 2025.

" Dispõe sobre a nomeação de servidores aprovados no Processo Seletivo, Edital nº 001/2025, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPO DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, considerando as determinações contidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica, e,
CONSIDERANDO o processo seletivo de N° 001/2025 que visa a contratação por tempo determinado de pessoal para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação.
D E C R E T A:
Art. 1º - Ficam nomeados (as) os (as) senhores (as) **ROSIVÂNIA SOARES BRANDÃO DE ANDRADE, JULIANA FERNANDES DE OLIVEIRA BATISTA, ALINNE VAZ DO NASCIMENTO PEREIRA, LILIANE VIEIRA RODRIGUES SANTOS PEREIRA, STELA CANDIDA AMARAL PEREIRA, LARISSA KELLY GONÇALVES DE SOUZA, JOSY KELLEM ROSA FERNANDES, YASMIN RODRIGUES CAETANO SILVA, WANESSA RODRIGUES DE FREITAS, KELLEM CRISTINA MARQUES, MARCIA APARECIDA DA SILVA, EDLENE ALVES RODRIGUES, ROSIMEIRE GOMES DE SOUZA ALVES, ELISVÂNE RODRIGUES CAETANO,** para ocupar o cargo de **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO I – EDUCAÇÃO INFANTIL**, **por tempo determinado**, para cumprir as funções a eles(as) atribuída através do Processo Seletivo 001/2025.
Art. 2º - Os(as) Candidatos(as) aprovados(as), nomeados(as) e empossados(as), submeter-se-á ao Regime Jurídico Único, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipal em vigor no Município de Santa Bárbara de Goiás, inclusive quanto as atribuições e vencimentos e manterá o seu vínculo com o Regime Geral de Previdência Social.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, aos 07 dias do mês de agosto de 2025.

JOB MARTINS DE DEUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lúcia Pereira da Rocha Silva
Código Identificador:414EC432

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SANTA BARBARA DE GOIAS

DECRETO Nº 140/25, DE 07 DE AGOSTO DE 2025.

" Dispõe sobre a nomeação de servidores aprovados no Processo Seletivo, Edital nº 001/2025, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPO DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, considerando as determinações contidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica, e,
CONSIDERANDO o processo seletivo de N° 001/2025 que visa a contratação por tempo determinado de pessoal para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação.
D E C R E T A:
Art. 1º - Ficam nomeados (as) os (as) senhores (as) **ANA CLAUDIA VAZ MARGARIDA NASCIMENTO, SINAIR VAZ MARTINS, LETICIA ALMEIDA E SILVA VAZ, ALINE NUNES DE ANDRADE, EVA PRATES DOS SANTOS ROCHA, FLÁVIA LORRANI SOUZA PEREIRA, IVÂNIA MAURA DA COSTA, DERCILIA LOPES DA SILVA, MARIA ANDREA DE LUCENA, ROBERTA PEREIRA DE ARAUJO, CLÁUDIA MELQUIADES DE SOUSA E SILVA, ALYNE RODRIGUES LIMA GOMES,** para ocupar o cargo de **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO I – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS**, **por tempo determinado**, para cumprir as funções a eles(as) atribuída através do Processo Seletivo 001/2025.
Art. 2º - Os(as) Candidatos(as) aprovados(as), nomeados(as) e empossados(as), submeter-se-á ao Regime Jurídico Único, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipal em vigor no Município de Santa Bárbara de Goiás, inclusive quanto as atribuições e vencimentos e manterá o seu vínculo com o Regime Geral de Previdência Social.
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, aos 07 dias do mês de agosto de 2025.

JOB MARTINS DE DEUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lúcia Pereira da Rocha Silva
Código Identificador:443C0FF9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SANTA BARBARA DE GOIAS

DECRETO Nº 141/25, DE 07 DE AGOSTO DE 2025.

" Dispõe sobre a nomeação de servidor aprovado no Processo Seletivo, Edital nº 001/2025, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPO DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, considerando as determinações contidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica, e,
CONSIDERANDO o processo seletivo de N° 001/2025 que visa a contratação por tempo determinado de pessoal para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação.
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica nomeado (a) o (a) senhor (a) **CLEONICE PEREIRA DA SILVA**, para ocupar o cargo de **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO I – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS**, **por tempo determinado**, para cumprir as funções a ela atribuída através do Processo Seletivo 001/2025.
Art. 2º - O(a) Candidato(a) aprovado(a), nomeado(a) e empossado(a), submeter-se-á ao Regime Jurídico Único, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipal em vigor no Município de Santa Bárbara de Goiás, inclusive quanto as atribuições e vencimentos e manterá o seu vínculo com o Regime Geral de Previdência Social.
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de agosto de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, aos 07 dias do mês de agosto de 2025.

JOB MARTINS DE DEUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lúcia Pereira da Rocha Silva
Código Identificador:A8F59498

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SANTA BARBARA DE GOIAS

DECRETO Nº 142/25, DE 07 DE AGOSTO DE 2025.

" Dispõe sobre a nomeação de servidores aprovados no Processo Seletivo, Edital nº 001/2025, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPO DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, considerando as determinações contidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica, e,
CONSIDERANDO o processo seletivo de N° 001/2025 que visa a contratação por tempo determinado de pessoal para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação.
D E C R E T A:
Art. 1º - Ficam nomeados (as) os (as) senhores (as) **ELAINE PEREIRA DE ALCANTARA, ALINE ETERNA RIBEIRO,** para ocupar o cargo de **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO I – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS**, **por tempo determinado**, para cumprir as funções a eles(as) atribuída através do Processo Seletivo 001/2025.
Art. 2º - Os(as) Candidatos(as) aprovados(as), nomeados(as) e empossados(as), submeter-se-á ao Regime Jurídico Único, Estatuto do Servidor Público e demais Legislação Municipal em vigor no Município de Santa Bárbara de Goiás, inclusive quanto as atribuições e vencimentos e manterá o seu vínculo com o Regime Geral de Previdência Social.
Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06 de agosto de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, aos 07 dias do mês de agosto de 2025.

JOB MARTINS DE DEUS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lúcia Pereira da Rocha Silva
Código Identificador:B62050F5

SECRETARIA DE SAÚDE
SANTA BARBARA DE GOIÁS

AVISO DE LICITAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA – CREDENCIAMENTO 006/2025
O FUNDO MUNICIAL DE SAÚDE DE SANTA BÁRBARA DE GOIÁS, Estado de Goiás, torna público que se encontra aberto **CHAMAMENTO PÚBLICO** visando o **CREDENCIAMENTO** de **jurídica para prestação de serviços na área de saúde de pediatra**, conforme descrito no referido edital. Os interessados deverão apresentar a documentação relativa ao credenciamento no município, a partir de 13 de agosto de 2025, das 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas, no Prédio da Prefeitura Municipal, na sala da Comissão Permanente de Licitação e na Secretaria de Saúde- com o Secretário, na Praça Gerônimo Bento, nº 64 – Centro, 2º andar. A cópia do respectivo edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação e no site: http://santabarbara.go.gov.br. Informações pelo tel. (62)3683-1156.

11 de agosto de 2025.

DOUGLAS BORGES TOMÉ –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Maria Lúcia Pereira da Rocha Silva
Código Identificador:2CF8F1D8

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

EXTRATO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 3514/2025

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

OBJETO: Contratação de empresa para locação de veículos automotores, conforme especificações do termo de referência.

DATA DA REALIZAÇÃO: 26/08/2025 às 09h00min – Horário de Brasília

PUBLICIDADE DO EDITAL: https://acessoainformacao.santaritadoaraguaia.go.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_mg
www.bllcompras.org.br, "Acesso Identificado", no qual o edital está disponível para "download".

O **MUNICIPIO DE SANTA RITA DO ARGAUAIA – GO**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 11.704.447/0001-68, com sede na Avenida Santa Rita, S/N, bairro Vila Nova, em Santa Rita Do Araguaia-GO, CEP: 75840-000, por seu gestor devidamente designado pelo Decreto nº 071/2025, **RAIMUNDO DE SOUZA MIRANDA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 2049.757 SSP/GO, inscrita no CPF nº 241.924.651-91, residente na Rua Antônio Bernardes TeixeiraS/Ncentro, domiciliado nesta cidade de Santa Rita do Araguaia-GO, por intermédio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, instituídos pelo **Decreto nº 116/2025**, tornam público o edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025**, processo administrativo nº **3514/2025 do** tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, licitação que será regida pela Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, Lei 10.024/2019, Lei Complementar nº. 123/2006 e demais legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, o Decreto Municipal nº 065/2024 e demais exigências deste Edital.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública do **PREGÃO ELETRÔNICO**, por meio de Sistema Eletrônico BLL COMPRAS disponível em: **www.bllcompras.org.br**,

I- Início de acolhimento de propostas: 12/08/2025 às 07h30min – Horário de Brasília;
II – Limite de acolhimento de propostas: 26/08/2025 às 08h:29m – Horário de Brasília;
III – Abertura das propostas: 26/08/2025 às 08h30min – Horário de Brasília;
IV– Data e hora do Pregão (Disputa): 26/08/2025 a partir das 09h00min – Horário de Brasília;
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local (endereço eletrônico) estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

Santa Rita do Araguaia, Estado de Goiás, aos 11 dias do mês agosto do ano de 2025.

RAIMUNDO DE SOUZA MIRANDA
Secretária Municipal de Saúde
Decreto 071/2025

Publicado por:
Olair de Borba Junior
Código Identificador:C1B81686

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE N° 10/2025

TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE N° 10/2025

TERMO DE DISTRATO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRARAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO ARAGUAIA - GO E A EMPRESA BURITI MEDCARE - ME

DISTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA DO ARAGUAIA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 11.704.447/0001-68, com sede na Avenida Santa Rita, S/N, bairro vila nova, em Santa Rita Do Araguaia - GO, CEP: 75840-000, representada por seu gestor devidamente designado pelo Decreto nº 071/2025, **RAIMUNDO DE SOUZA MIRANDA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 2049.757 SSP/GO, inscrita no CPF nº 241.924.651-91, residente na Rua Antônio Bernardes TeixeiraS/Ncentro, domiciliado nesta cidade de Santa Rita do Araguaia-GO. **DISTRATADO: BURITI MEDCARE LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/CPF sob o nº 46.166.946/0001-23**, Localizada na R29, nº 422, Q. 341, L. 16, Casa 1, Centro de Goianésia –GO, CEP: 76.380-049. , neste ato representado pelo Sr. **ELIAS AMBRÓSIO DE OLIVEIRA,** medico inscrita no **CRM-MT 13306**, inscrita no RG 341.416 SSP/MT, inscrita no **CPF 293.297.791-15**, residente e domiciliada na AV. Zeca Ferreira, 441A, Locada/Varley, Centro, quadra 58, lote 01, Santa Rita do Araguaia – GO, CEP 75.840-000.

CLÁUSULA PRIMEIRA - O Fundo Municipal de Saúde do Município de Santa Rita do Araguaia/GO, contratante, pra distratante, formaliza o presente DISTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO de **nº 10/2025**, celebrado em **03/02/2025,** e **termos aditivos posteriores** cujo objeto, em síntese, é prestação de serviços de **MEDICO – 40 hs,** oriundo de processo administrativo de credenciamento 001/2024, cuja cópia segue em anexo, com sujeição às disposições da Lei Federal de n. 14.133/21, especificamente nos artigos 138, II, e 137, VIII, c/c a Cláusula Decima Primeira, Subcláusula 11.4, do contrato firmado.
CLÁUSULA SEGUNDA - o presente distrato tem como objeto, a rescisão comum acordo, do contrato administrativo supramencionado, regulamentado pelo contrato em epígrafe, celebrado entre as partes supramencionadas.
CLÁUSULA TERCEIRA - Há valores referentes ao objeto contratual a ser pago referente a **4 dias do mês de julho**, por parte da Administração Municipal, para distrataste.

CLÁUSULA QUINTA- O presente distrato passa a vigorar entre as partes a partir da assinatura do mesmo, sendo irrevogável e irretratável, devendo o saldo de empenho estimado, não liquidado, ser anulado.

Parágrafo único. Em que pese o distrato ser assinado apenas na presente data, o Município e a distratada, consensualmente, têm por bem que as atividades contratuais cessaram na data de **04 de julho de 2025**, não havendo que se falar em valores devidos desde a referida data.

CLÁUSULA SEXTA- Fica eleito o foro da Comarca de Mineiros/GO para dirimir quaisquer controvérsias ou questões oriundas do presente distrato.

E por estarem ciente do presente distratarão, assina o presente instrumento de distrato, em 03 (três) vias iguais de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Rita do Araguaia/GO, ao 17 de julho de 2025.

RAIMUNDO DE SOUZA MIRANDA
Secretário Municipal de Saúde
Distratante

BURITI MEDCARE ME
CNPJ: 46.166.946/0001-23
CRM-MT 13306

TESTEMUNHAS:

1._____	2._____
CPF/MF:	CPF/MF:

Publicado por:
Rogerio Maia de Oliveira
Código Identificador:4348A0A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE N° 119/2024

TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE N° 119/2024

TERMO DE DISTRATO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRARAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO ARAGUAIA - GO E MARCIA DE MORAES NOGUEIRA.

DISTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA DO ARAGUAIA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 11.704.447/0001-68, com sede na Avenida Santa Rita, S/N, bairro vila nova, em Santa Rita Do Araguaia - GO, CEP: 75840-000, representada por seu gestor devidamente designado pelo Decreto nº 071/2025, **RAIMUNDO DE SOUZA MIRANDA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 2049.757 SSP/GO, inscrita no CPF nº 241.924.651-91, residente na Rua Antônio Bernardes TeixeiraS/Ncentro, domiciliado nesta cidade de Santa Rita do Araguaia-GO. **DISTRATADO: MARCIA DE MORAES NOGUEIRA**, brasileira, solteira, Fonoaudióloga inscrita no **CRFa 5408-6**, inscrito no **RG. 4356895 SSP/GO**, pessoa física, inscrita no **CPF sob o nº 936.332.031-68** residente na Avenida Getúlio Vargas, QD 92, L.19, Bairro Vila Nova CEP: 75840-000, conforme solicitação da Secretaria de Saúde.

CLÁUSULA PRIMEIRA - O Fundo Municipal de Saúde do Município de Santa Rita do Araguaia/GO, contratante, pra distratante, formaliza o presente DISTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO de **nº 119/2024**, celebrado em **01/07/2024,** e **termos aditivos posteriores** cujo objeto, em síntese, é prestação de serviços de **Fonoaudiólogo (a) - 20 hs,** oriundo de processo administrativo de credenciamento 001/2024, cuja cópia segue em anexo, com sujeição às disposições da Lei Federal de n. 14.133/21, especificamente nos artigos 138, II, e 137, VIII, c/c a Cláusula Decima Primeira, Subcláusula 11.4, do contrato firmado.

CLÁUSULA SEGUNDA - O presente distrato tem como objeto, a rescisão consensual, do Contrato Administrativo supramencionado, regulamentado pelo contrato em epígrafe, celebrado entre as partes supramencionadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - Há valores referentes ao objeto contratual a ser pago referente a **07 dias do mês de julho**, por parte da Administração Municipal, para distratante.

CLÁUSULA QUINTA- O presente distrato passa a vigorar entre as partes a partir da assinatura do mesmo, sendo irrevogável e irretratável, devendo o saldo de empenho estimado, não liquidado, ser anulado.

Parágrafo único. Em que pese o distrato ser assinado apenas na presente data, o Município e a distratada, consensualmente, têm por bem que as atividades contratuais cessaram na data de **07 de julho de 2025**, não havendo que se falar em valores devidos desde a referida data.

CLÁUSULA SEXTA- Fica eleito o foro da Comarca de Mineiros/GO para dirimir quaisquer controvérsias ou questões oriundas do presente distrato.

E por estarem ciente do presente distratarão, assina o presente instrumento de distrato, em 03 (três) vias iguais de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Rita do Araguaia/GO, ao 17 de julho de 2025.

RAIMUNDO DE SOUZA MIRANDA
Secretário Municipal De Saúde
Distratante

MARCIA DE MORAES NOGUEIRA
CPF: 936.332.031-68
CRFA 5408-6

TESTEMUNHAS:

1._____	2._____
CPF/MF:	CPF/MF:

Publicado por:
Rogerio Maia de Oliveira
Código Identificador:6EBF734F

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025
O MUNICÍPIO DE SÃO SIMÃO-GO, por intermédio da Agente de Contratação e equipe de apoio, TORNA PÚBLICO que receberá propostas que visem a aquisição eventual, futura e parcelada de conjuntos (calça e blusa) de agasalhos de moletom infantil e adulto, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência. DATA: **25 (vinte e cinco) de agosto de 2025,** HORÁRIO: **às 09h00min**, no Portal de Compras https://licitanet.com.br/ . A íntegra do edital poderá ser obtido pelos interessados através dos "sites" www.saosimao.go.gov.br e https://licitanet.com.br/. Maiores informações pelo sítio www.saosimao.go.gov.br ou pelo e-mail licitacao@saosimao.go.gov.br. Telefone: (64) 3553-9500.

São Simão-GO, 11 de agosto de 2025.

GLENEA DE BRITO COSTA,
Diretora de Licitação

Publicado por:
Janaina Rosa de Souza
Código Identificador:1146DE35

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE TRÊS RANCHOS

PREFEITURA DE TRÊS RANCHOS
DISPENSA 142/2025

A Prefeitura Municipal de Três Ranchos-GO, através da **Secretaria Municipal de Administração e planejamento** manifesta interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, no prazo 3 (dias) dias úteis, com recebimento de proposta até no terceiro dia útil, 15/08/2025 às 17h00, para a Dispensa de Licitação ocasião que ao final será selecionada a proposta mais vantajosa, sob tipo de julgamento menor preço por item, **Aquisição de produtos e ferramentas agrícolas..** O Termo de Referência se encontra disponível no site: www.tresranchos.go.gov.br, na aba Portal da Transparência -contratos, convênios e licitações- dispensa e inexigibilidades. Os interessados deverão encaminhar proposta de preço juntamente com toda documentação da empresa e responsável legal para o e-mail: **dispensas@tresranchos.go.gov.br**, ou por meio de protocolo físico no endereço: Avenida Coronel Levino Lopes, n° 02, Centro, Três Ranchos-Go, no setor de licitação..

Três Ranchos – G0, 12 de agosto de 2025

WENDER DAMASCENA BORGES
Agente de Compras

Publicado por:
Kesley Rosa de Araujo
Código Identificador:53555273

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPIO DE TRINDADE

PREFEITURA MUNICIPAL
ERRATA

EXTRATO – 3 º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 071/2022

O Município de Trindade-Goiás, através do seu Gestor: Sr. LHINICKER PEREIRA S. D'ORÁZIO, torna público aos interessados, a **ERRATA** relacionada abaixo referente **EXTRATO – 3º ADITIVO AO CONTRATO N° 071/2022**, publicado no Diário Municipal de Goiás – GO do dia 01 de Agosto de 2025, Folhas nº 117, Ano XIV nº 3420.
Onde se lê:

Valor Total:	**Valor total de R$ R$149.409,00 (cento e quarenta e nove mil e quatrocentos e nove reais), a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 12.450,75 (doze mil e quatrocentos e cinquenta reais e setenta e cinco centavos).**

Leia-se:

Valor Total:	**Valor total de R$144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 12.000,00 (doze mil reais).**

Publicado por:
Joao Vinicius Marzagao Freire
Código Identificador:C6739A55

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 106/2025

PORTARIA Nº 106/2025 DE, 01 DE AGOSTO DE 2025.

"Concede licença prêmio à servidora que menciona e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 49, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 97 da Lei nº 556/91, e tendo em vista o pedido constante no presente processo nº 19591/2025, por este ato,

RESOLVE:

I – Conceder à servidora **MARIA RITA DA SILVA MOURA**, Professor P-IV, lotada na Secretaria Municipal de Educação, uma licença-prêmio, pelo prazo de 03 (três) meses, referente ao seu 1º (primeiro) quinquênio de efetivo exercício – anos 2016 a 2022, a partir de 04.08.2025.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE - GO., ao 01 (primeiro) dia do mês de agosto de 2025.

MARDEN GABRIEL ALVES DE AGUIAR JÚNIOR
Prefeito Municipal

SÉRGIO SANCHES DE OLIVEIRA
Secretário Mun. de Educação

Publicado por:
Grazielly da Mota Paula
Código Identificador:FC202136

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 107/2025

PORTARIA Nº 107/2025 DE, 01 DE AGOSTO DE 2025.

"Concede licença prêmio à servidora que menciona e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 49, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 97 da Lei nº 556/91, e tendo em vista o pedido constante no presente processo nº 19573/2025, por este ato,

RESOLVE:

I – Conceder à servidora **MARIA VANDA DE SOUSA CARVALHO ALMEIDA**, Professor P-IV, lotada na Secretaria Municipal de Educação, uma licença-prêmio, pelo prazo de 03 (três) meses, referente ao seu 2º (segundo) quinquênio de efetivo exercício – anos 2016 a 2022, a partir de 04.08.2025.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE - GO., ao 01 (primeiro) dia do mês de agosto de 2025.

MARDEN GABRIEL ALVES DE AGUIAR JÚNIOR
Prefeito Municipal

SÉRGIO SANCHES DE OLIVEIRA
Secretário Mun. de Educação

Publicado por:
Grazielly da Mota Paula
Código Identificador:CA925ECD

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 108/2025

PORTARIA Nº 108/2025 DE, 04 DE AGOSTO DE 2025.

"Concede licença prêmio à servidora que menciona e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 49, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 97 da Lei nº 556/91, e tendo em vista o pedido constante no presente processo nº 20236/2025, por este ato,

RESOLVE:

I – Conceder à servidora **LORENA SOARES FURTADO**, Professor P-IV, lotada na Secretaria Municipal de Educação, uma licença-prêmio, pelo prazo de 03 (três) meses, referente ao seu 1º (primeiro) quinquênio de efetivo exercício – anos 2017 a 2024, a partir de 28.08.2025.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE - GO., aos 04 (quatro) dias do mês de agosto de 2025.

MARDEN GABRIEL ALVES DE AGUIAR JÚNIOR
Prefeito Municipal

SÉRGIO SANCHES DE OLIVEIRA
Secretário Mun. de Educação

Publicado por:
Grazielly da Mota Paula
Código Identificador:A974FF0F

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 112/2025

PORTARIA Nº 112/2025 DE, 07 DE AGOSTO DE 2025.

"Concede licença para tratar de interesse particular a servidor(a) 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. 188, da Lei Complementar nº 060/2023 (Estatuto do Servidor Público Municipal) e o pedido constante do processo nº 21071/2025, por este ato,

RESOLVE:

I - Concede à **ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA**, servidora no cargo de Professor P-III, lotada na Secretaria Municipal de Educação, uma licença para tratar de interesse particular pelo período consecutivo de 02 (dois) anos, a partir de 08.08.2025.

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.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE – GO, aos 07 (sete) dias do mês de agosto de 2025.

MARDEN GABRIEL ALVES DE AGUIAR JUNIOR
-Prefeito Municipal-

SERGIO SANCHES DE OLIVEIRA
- Secretário Municipal de Educação-

Publicado por:
Grazielly da Mota Paula
Código Identificador:EF28ED13

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 113/2025

PORTARIA Nº 113/2025 DE, 07 DE AGOSTO DE 2025.

"Designa servidor para a função de Diretor Técnico da Unidade de Pronto Atendimento do Município e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso VIII, do Art. 49, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I - Fica designado para exercer a função de Diretor Técnico da Unidade de Pronto Atendimento "Dilson Alberto de Souza", o servidor MARCON JONHSON SOUZA ROCHA, CRMGO - 29020, a partir de 06 de agosto de 2025.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE-GO, aos 07 (sete) dias do mês de agosto de 2025.

MARDEN GABRIEL ALVES DE AGUIAR JUNIOR
-Prefeito Municipal-

Publicado por:
Natanna Lusmaia do Carmo Miranda
Código Identificador:F3922446

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
TERMO DE ENTREGA TOTAL DE OBRAS E DESCAUCIONAMENTO Nº002/2025

TERMO DE ENTREGA TOTAL DE OBRAS E DESCAUCIONAMENTO Nº002/2025
Processo: 21021/2025
Interessado: JARDIM SCALA EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA

Foram apresentados os seguintes Termos de Recebimento de Obra de Serviços de Infraestrutura referente ao RESIDENCIAL LAGUNA EXPANSÃO.

Sistema de Abastecimento de Água	**Laudo de Recebimento de Obras – nº43/2025, SANEAGO, referente ao AVTO nº7759/2018, data: 02/05/2022**
Sistema de Rede de Distribuição Elétrica	**AL-Autorização de Ligação n° 1516/2020 de data: 27/11/2020. Nº Projeto: 8021741.**
Pavimentação Asfáltica e Meio-Fio	**Termo de Aprovação de Recebimento / Execução de Projeto de Engenharia de Drenagem Pluvial nº006/2022, data: 02/09/2022**
Drenagem de Água Pluvial	**Termo de Aprovação de Recebimento / Execução de Projeto de Engenharia de Drenagem Pluvial nº006/2022, data: 02/09/2022**
Iluminação Pública	**Termo de Aprovação de Recebimento de Obras de Iluminação Pública nº010/2022, data: 19/09/2022**
Aprovação do Loteamento	**Decreto n°033/19, de 10/01/2019**

Considerando os termos de recebimento de obras acima relacionados, e em conformidade com o Termo de Garantia de Infraestrutura referente ao Loteamento Residencial Laguna Expansão, firmado pela empresa JARDIM SCALA EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 25.070.703/0001-17, com sede na Rua 72, 325, Quadra C14, Lotes 10/13, Sala 1407, Edifício Trend Office Home, Jardim Goiás, Goiânia-GO., em favor do Município de Trindade, Estado de Goiás, **FICAM DESCAUSIONADOS OS SEGUINTES LOTES**:

QUADRA	LOTES	TOTAL
05	11 a 13 e 18 a 28	14
06	02 a 14 e 18 a 30	26
TOTAL		40

O MUNICÍPIO DE TRINDADE, ESTADO DE GOIÁS, UMA VEZ RECEBIDOS TODAS AS OBRAS DE INFRAESTRUTURA DO LOTEAMENTO RESIDENCIAL LAGUNA EXPANSÃO, CONFORME A LEI FEDERAL Nº6.766/1979 (PARCELAMENTO DO SOLO), E LEI COMPLEMENTAR Nº32/2017 (PARCELAMENTO URBANO E

RURAL), ATESTA O RECEBIMENTO TOTAL DE SUA INFRAESTRUTURA.

RESSALVADO QUE A LIBERAÇÃO NÃO EXIME O AUTOR DA RESPONSABILIDADE DO PROJETO E SUA EXECUÇÃO.

APÓS A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE TERRAPLANAGEM E PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS, SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, E REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA DO LOTEAMENTO DENOMINADO RESIDENCIAL LAGUNA EXPANSÃO, CONFORME O ART.618 DA LEI FEDERAL Nº10.406, DE 10/01/2002 (CÓDIGO CIVIL), O EMPREITERO RESPONDERÁ, DURANTE O PRAZO IRREDUTÍVEL DE CINCO ANOS, PELA SOLIDEZ E SEGURANÇA DO TRABALHO, ASSIM EM RAZÃO DOS MATERIAIS, COMO DO SOLO.

Trindade, 06 de Agosto de 2025

MARDEN GABRIEL ALVES DE AGUIAR JÚNIOR
- Prefeito Municipal –

PEDRO OTÁVIO ALVES FREIRE
- Secretário Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Regularização Fundiária-

Publicado por:
Larissa Dias de Morais
Código Identificador:236DEE1A

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
TERMO DE ENTREGA TOTAL DE OBRAS E DESCAUCIONAMENTO Nº003/2025

TERMO DE ENTREGA TOTAL DE OBRAS E DESCAUCIONAMENTO Nº003/2025

Processo: 21321/2025
Interessado: CINQDI 20 EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA
Foram apresentados os seguintes Termos de Recebimento de Obras de Serviços de Infraestrutura, referentes ao Loteamento Parqville Quaresmeira:

Sistema de Abastecimento de Água	**Laudo de Recebimento de Obras – nº56/2024, SANEAGO, referente aos AVTO's nº202/2019 e nº967/2019, data: 08/11/2024**
Sistema de Rede de Distribuição Elétrica	**AL-Autorização de Ligação nº 2798/2023, Data:13/01/2023 Projeto nº8015038**
Pavimentação Asfáltica e Meio-Fio	**Termo de Aprovação de Recebimento / Execução Parcial de Projeto de Engenharia de Terraplanagem / Pavimentação nº002/2022**
Drenagem de Água Pluvial	**Termo de Aprovação de Recebimento / Execução Parcial de Projeto de Engenharia de Drenagem Pluvial nº002/2022**
Aprovação do Loteamento	**Decreto nº529/19 de 10/05/2019**

Considerando os termos de recebimento de obras acima relacionados, e em conformidade com o Termo de Garantia de Infraestrutura referente ao Loteamento Parqville Quaresmeira, firmado pela empresa CINQDI 20 EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS Ltda., inscrita no CNPJ nº 11.228.393/0001-01, com sede na Alameda Das Rosas, nº 1505, Setor Oeste, Goiânia-GO, em favor do Município de Trindade, Estado de Goiás, **FICAM DESCAUSIONADOS OS SEGUINTES LOTES**:

QUADRA	LOTES	TOTAL
QC 01	01 a 22	22
QC 02	01 a 13	13
TOTAL		35

O MUNICÍPIO DE TRINDADE, ESTADO DE GOIÁS, TENDO RECEBIDO TODAS AS OBRAS DE INFRAESTRUTURA DO LOTEAMENTO PARQVILLE QUARESMEIRA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 6.766/1979 (PARCELAMENTO DO SOLO URBANO) E DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 32/2017 (QUE DISPÕE SOBRE O PARCELAMENTO URBANO E RURAL), AUTORIZA O CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS A PROCEDER AO DESCAUSONAMENTO DOS LOTES SUPRACITADOS.

RESSALVADO QUE A LIBERAÇÃO NÃO EXIME O AUTOR DA RESPONSABILIDADE DO PROJETO E SUA EXECUÇÃO.

E, APÓS A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE TERRAPLANAGEM E PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS, SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, E REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA DO LOTEAMENTO PARQVILLE QUARESMEIRA, CONFORME O ART.618 DA LEI FEDERAL Nº10.406, DE 10/01/2002 (CÓDIGO CIVIL), O EMPREITERO RESPONDERÁ, DURANTE O PRAZO IRREDUTÍVEL DE CINCO ANOS, PELA SOLIDEZ E SEGURANÇA DO TRABALHO, ASSIM EM RAZÃO DOS MATERIAIS, COMO DO SOLO

Trindade, 06 de Agosto de 2025.

MARDEN GABRIEL ALVES DE AGUIAR JÚNIOR
- Prefeito Municipal –

PEDRO OTÁVIO ALVES FREIRE
- Secretário Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Regularização Fundiária-

Publicado por:
Larissa Dias de Morais
Código Identificador:81063309

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL
PORTARIA Nº 1.138/2025 – CASA CIVIL

PORTARIA Nº 1.138/2025 – CASA CIVIL DE, 08 DE AGOSTO DE 2025.

"Dispõe sobre concessão de adicional por tempo de serviço a servidor que especifica e dá outras providências".

A SECRETÁRIA DA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais conforme Decreto nº 047/2025 de 07 de janeiro de 2025, por este ato,

RESOLVE:

Art. 1º Concede o adicional por tempo de serviço, referente ao 1º (primeiro) quinquênio, nos termos do art. 127, da Lei Complementar nº 060/2023 (Estatuto do Servidor Público Municipal), ao (a) servidor (a):

I – SUZANE EVANGELISTA VASCONCELOS, investido (a) no cargo efetivo de Monitor de Educação Infantil, referente ao tempo de efetivo exercício de 05 (cinco) anos, 01 (um) mês e 01 (um) dia de serviço, conforme Informativo constante no processo nº 23361/2025, a partir de 04.08.2025.

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

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE TRINDADE - GO., aos 08 (oito) dias do mês de agosto de 2025.

CRISTINA SANTOS LOPES LEITE
-Secretária Municipal da Casa Civil-

Publicado por:
Grazielly da Mota Paula
Código Identificador:BF51280F

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL
PORTARIA Nº 1.139/2025 – CASA CIVIL

PORTARIA Nº 1.139/2025 – CASA CIVIL DE 08 DE AGOSTO DE 2025.

"Dispõe sobre redução da carga horária de servidor público municipal e dá outras providências".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 047/2025 de 07 de janeiro de 2025, nos termos do art. 86, inciso I e §1º, da Lei Complementar nº 060/2023 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município), e considerando o Processo nº 17097/2025, por este ato,

RESOLVE:

Art. 1º Concede a redução da carga horária a pedido, a servidora **NUBIA TONHA DA SILVA**, investida no cargo efetivo de Monitor de Educação Infantil, para 6 (seis) horas diárias, 30 (trinta) semanais e 150 (cento e cinquenta) horas mensais, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

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

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL, TRINDADE-GO, aos 08 (oito) dias do mês de agosto de 2025.

CRISTINA SANTOS LOPES LEITE
Secretária Municipal da Casa Civil

SERGIO SANCHES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Grazielly da Mota Paula
Código Identificador:AAC15DCE

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL
PORTARIA Nº 920/2025 – CASA CIVIL

PORTARIA Nº 920/2025 – CASA CIVIL DE 16 DE JULHO DE 2025.

"Concede licença para tratamento de saúde a servidor(a) que menciona e dá outras providências".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 047/2025 de 07 de janeiro de 2025, nos termos do art. 165 e seus parágrafos da Lei Complementar nº 060/2023, (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e pedido constante no Processo nº20988/2025, por este ato,

RESOLVE:

I - Concede à **LUCIANA CARMO DE SOUZA,** servidora efetiva no cargo de Fiscal de Tributos, lotada na Secretaria Municipal da Fazenda, uma licença para tratamento de saúde pelo período de 06 (seis) dias, sendo 05 (cinco) dias, a partir de 26.06.2025 e 01 (um) dia, em 01.07.2025.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE TRINDADE - GO., aos 16 (dezesseis) dias do mês de julho de 2025.

CRISTINA SANTOS LOPES LEITE
-Secretária Municipal da Casa Civil-

GABRIELA ALVES DE ASSIS AGUIAR
-Secretária Municipal da Fazenda-

Publicado por:
Grazielly da Mota Paula
Código Identificador:3BDCC0FC

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO GAMELEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GAMELEIRA DE GOIAS - FME
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4273/2025

O Município de Gameleira de Goiás - GO, torna público que fará realizar no dia **15/08/2025 às 09:00 horas**, no auditório de sua sede, situada na Avenida 03, n.º 516438, Centro, CEP: 75.184-000, na Cidade de Gameleira de Goiás - GO, licitação na modalidade dispensa de licitação do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a contratação para reforma das ESCOLAS MUNICIPAIS BENEDITO LOBO E FLEURY ADRIÃO DE SIQUEIRA, conforme especificações do termo de referência. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Prefeitura pelo telefone (62) 3322-3152 ou e-mail licitacoes@gameleiradegoias.go.gov.br, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00h. O Edital encontra-se disponível no site www.gameleiradegoias.go.gov.br

KALINE MORAIS SILVA
Agente de Contratação

Publicado por:
Kaline Morais Silva
Código Identificador:ABA7EA5A

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO ADITIVO CONTRATO N. 019/2024-FMDE

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM O FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E SANDRA APARECIDA CABRAL GUIMARAES 01173507108.

CONTRATO N. 019/2024

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado, na condição de **FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO município de aparecida do rio doce,** com sede nesta cidade, Rua Adalto Fernandes, nº 201, centro, Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, inscrita no CNPJ/MF sob o n. º 21.841.442/0001-30, representado por sua Gestora **VANEA MARTINS DE CARVALHO**, brasileira, gestora, inscrito no CPF/MF nº 409.576.161-04 e RG nº 2840419-2° Via PC/GO, residente e domiciliado neste município e de outro lado, na condição de **contratada**, **SANDRA APARECIDA CABRAL GUIMARAES 01173507108,** inscrita no cnpj/mf sob o nº 26.713.575/0001-45, sediada na Rua Jatai, n°100, Nova aurora, CEP 75.827-000, Aparecida do Rio Doce-GO neste ato representada por seu representante legal **SANDRA APARECIDA CABRAL GUIMARAES,** resolvem Aditar o contrato de n° 019/2025, pelas seguintes cláusulas e condições:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 CONSIDERANDO que a continuidade administrativa é um dos objetivos a serem perseguidos pelo Poder Público;

1.2 CONSIDERANDO o interesse da Contratada com a prorrogação contratual;

1.3 CONSIDERENDO a necessidade de manter a prestação dos serviços prestados;

1.4 CONSIDERANDO a Permissão contida na Lei Federal nº 14.133/21 e No Contrato nº 019/2024;

1.5 CONSIDERANDO o Parecer Jurídico favorável à prorrogação contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVO E PRORROGAÇÃO DE PRAZO

3.1. Será acrescido no presente contrato o valor de R$ 63.537,60 (sessenta e três mil, quinhentos e trinta e sete reais e sessenta centavos) que equivale a 20.832 km sem realinhamento.

3.2 O prazo da vigência do contrato passará a ser de 06 de agosto de 2025 a 06 de agosto de 2026.

3.3 Quantitativos serão acrescidos e reajustados conforme tabela abaixo:

Item	UN	Descrição	Preço Registrado	Qtd. Total Registrada	Preço Total Registrado R$	Quantidade aditivada	Preço aditivado	Quantidade Remanescente	Valor Total R$
1	SRV	SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR	R$ 3,05	22.512	R$ 68.661,60	20.832	R$ 63.537,60	5.124	R$ 68.661,60
Valor total original da ARP								R$ 68.661,60	
Valor Total do 1° Termo Aditivo								R$ 9.808,80	
Valor Total do 2° Termo Aditivo								R$ 63.537,60	
Valor Total do Contrato Após o 2° Termo Aditivo								R$ 138.012,00	

Cláusula TERCEIRA – Das Demais Cláusulas:

As demais cláusulas do contrato original são ratificadas por este instrumento, continuando em pleno vigor na sua redação e condições estabelecidas.

E por estarem assim, justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas instrumentárias.

Aparecida do Rio Doce/GO, 10 de julho de 2025.

VANEA MARTINS DE CARVALHO
Secretaria De Educação
Contratante

Sandra Aparecida Cabral Guimaraes 01173507108
SANDRA APARECIDA CABRAL GUIMARAES
Contratado

testemunhas:

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____

Publicado por:
Nadia Line Cabral Dos Santos
Código Identificador:A7F80D67

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO ADITIVO CONTRATO N. 020/2024-FMDE

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM O FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E ADENIR FERREIRA DE SOUSA.

CONTRATO N. 020/2024

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado, na condição de **FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO município de aparecida do rio doce,** com sede nesta cidade, Rua Adalto Fernandes, nº 201, centro, Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, inscrita no CNPJ/MF sob o n. º 21.841.442/0001-30, representado por sua Gestora **VANEA MARTINS DE CARVALHO**, brasileira, gestora, inscrito no CPF/MF nº 409.576.161-04 e RG nº 2840419-2° Via PC/GO, residente e domiciliado neste município e de outro lado, na condição de **contratada**, **ADENIR FERREIRA DE SOUSA,** inscrita no cnpj/mf sob o nº 26.808.917/0001-00, sediada na Av. minas gerais, n°343, centro, CEP 75.827-000, Aparecida do Rio Doce-GO neste ato representada por seu representante legal **ADENIR FERREIRA DE SOURA,** resolvem Aditar o contrato de n° 020/2024, pelas seguintes cláusulas e condições:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 CONSIDERANDO que a continuidade administrativa é um dos objetivos a serem perseguidos pelo Poder Público;

1.2 CONSIDERANDO o interesse da Contratada com a prorrogação contratual;

1.3 CONSIDERENDO a necessidade de manter a prestação dos serviços prestados;

1.4 CONSIDERANDO a Permissão contida na Lei Federal nº 14.133/21 e No Contrato nº 020/2024;

1.5 CONSIDERANDO o Parecer Jurídico favorável à prorrogação contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVO E PRORROGAÇÃO DE PRAZO

3.1. Será acrescido no presente contrato o valor de R$ 66.236,94 (sessenta e seis mil, duzentos e trinta e seis reais e noventa e quatro centavos) que equivale a 22.302 km sem realinhamento.

3.2 O prazo da vigência do contrato passará a ser de 06 de agosto de 2025 a 06 de agosto de 2026.

3.3 Quantitativos serão acrescidos e reajustados conforme tabela abaixo:

Item	UN	Descrição	Preço Registrado	Qtd. Total Registrada	Preço Total Registrado R$	Quantidade aditivada	Preço aditivado	Quantidade Remanescente	Valor Total R$
1	SRV	SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR	R$ 2,97	23.718	R$ 70.442,46	22.302	R$ 66.236,94	1.416	R$ 70.442,46
Valor total original da ARP								R$ 70.442,46	
Valor Total do 1° Termo Aditivo								R$ 66.236,94	
Valor Total do Contrato Após o 1° Termo Aditivo								R$ 70.442,46	

Cláusula TERCEIRA – Das Demais Cláusulas:

As demais cláusulas do contrato original são ratificadas por este instrumento, continuando em pleno vigor na sua redação e condições estabelecidas.

E por estarem assim, justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas instrumentárias.

Aparecida do Rio Doce/GO, 09 de julho de 2025.

VANEA MARTINS DE CARVALHO
Secretaria De Educação
Contratante

Adenir Ferreira De Sousa
ADENIR FERREIRA DE SOUSA
Contratado

testemunhas:

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____

Publicado por:
Nadia Line Cabral Dos Santos
Código Identificador:931D4390

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO ADITIVO CONTRATO N. 021/2024-FMDE

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM O FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E 45.740.514 MISAEL FERREIRA RODRIGUES.

CONTRATO N. 021/2024

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado, na condição de **FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO município de aparecida do rio doce,** com sede nesta cidade, Rua Adalto Fernandes, nº 201, centro, Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, inscrita no CNPJ/MF sob o n. º 21.841.442/0001-30, representado por sua Gestora **VANEA MARTINS DE CARVALHO**, brasileira, gestora, inscrito no CPF/MF nº 409.576.161-04 e RG nº 2840419-2° Via PC/GO, residente e domiciliado neste município e de outro lado, na condição de **contratada**, **45.740.514 MISAEL FERREIRA RODRIGUES,** inscrita no cnpj/mf sob o nº 45.740.514/0001-11, sediada na Av. minas gerais, n°343, centro, CEP 75.827-000, Aparecida do Rio Doce-GO neste ato representada por seu representante legal **MISAEL FERREIRA RODRIGUES,** resolvem Aditar o contrato de n° 021/2025, pelas seguintes cláusulas e condições:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 CONSIDERANDO que a continuidade administrativa é um dos objetivos a serem perseguidos pelo Poder Público;

1.2 CONSIDERANDO o interesse da Contratada com a prorrogação contratual;

1.3 CONSIDERENDO a necessidade de manter a prestação dos serviços prestados;

1.4 CONSIDERANDO a Permissão contida na Lei Federal nº 14.133/21 e No Contrato nº 021/2024;

1.5 CONSIDERANDO o Parecer Jurídico favorável à prorrogação contratual.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVO E PRORROGAÇÃO DE PRAZO

3.1. Será acrescido no presente contrato o valor de R$ 67.841,28 (sessenta e sete mil, oitocentos e quarenta e um reais e vinte e oito centavos) que equivale a 21.744 km sem realinhamento.

3.2 O prazo da vigência do contrato passará a ser de 06 de agosto de 2025 a 06 de agosto de 2026.

3.3 Quantitativos serão acrescidos e reajustados conforme tabela abaixo:

Item	UN	Descrição	Preço Registrado	Qtd. Total Registrada	Preço Total Registrado R$	Quantidade aditivada	Preço aditivado	Quantidade Remanescente	Valor Total R$
1	SRV	SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR	R$ 3,12	23.316	R$ 72.745,92	21.744	R$ 67.841,28	1.572	R$ 72.745,92
Valor total original da ARP								R$ 72.745,92	
Valor Total do 1° Termo Aditivo								R$ 67.841,28	
Valor Total do Contrato Após o 1° Termo Aditivo								R$ 72.745,92	

Cláusula TERCEIRA – Das Demais Cláusulas:

As demais cláusulas do contrato original são ratificadas por este instrumento, continuando em pleno vigor na sua redação e condições estabelecidas.

E por estarem assim, justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas instrumentárias.

Aparecida do Rio Doce/GO, 09 de julho de 2025.

VANEA MARTINS DE CARVALHO
Secretaria De Educação
Contratante

45.740.514 Misael Ferreira Rodrigues
MISAEL FERREIRA RODRIGUES
Contratado

testemunhas:

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____

Publicado por:
Nadia Line Cabral Dos Santos
Código Identificador:B43A708F

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO ADITIVO CONTRATO N. 022/2024-FMDE

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM O FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E 53.550.985 LARISSA APARECIDA SILVA DE PAULA FERREIRA.

CONTRATO N. 022/2024

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado, na condição de **FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO município de aparecida do rio doce,** com sede nesta cidade, Rua Adalto Fernandes, nº 201, centro, Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, inscrita no CNPJ/MF sob o n. º 21.841.442/0001-30, representado por sua Gestora **VANEA MARTINS DE CARVALHO**, brasileira, gestora, inscrito no CPF/MF nº 409.576.161-04 e RG nº 2840419-2° Via PC/GO, residente e domiciliado neste município e de outro lado, na condição de **contratada**, **53.550.985 LARISSA APARECIDA SILVA DE PAULA FERREIRA,** inscrita no cnpj/mf sob o nº 53.550.985/0001-95, sediada na Rua Afonso Pena, n°343,Quadra 3,Lote 1,Setor primavera, CEP 75.827-000, Aparecida do Rio Doce-GO neste ato representada por seu representante legal **LARISSA APARECIDA SILVA DE PAULA FERREIRA,** resolvem Aditar o contrato de n° 022/2025, pelas seguintes cláusulas e condições:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 CONSIDERANDO que a continuidade administrativa é um dos objetivos a serem perseguidos pelo Poder Público;

1.2 CONSIDERANDO o interesse da Contratada com a prorrogação contratual;

1.3 CONSIDERENDO a necessidade de manter a prestação dos serviços prestados;

1.4 CONSIDERANDO a Permissão contida na Lei Federal nº 14.133/21 e No Contrato nº 022/2024;

1.5 CONSIDERANDO o Parecer Jurídico favorável à prorrogação contratual.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVO E PRORROGAÇÃO DE PRAZO

3.1. Será acrescido no presente contrato o valor de R$ 65.508,60 (sessenta e cinco mil, quinhentos e oito reais e sessenta centavos) que equivale a 21.620 km sem realinhamento.

3.2 O prazo da vigência do contrato passará a ser de 06 de agosto de 2025 a 06 de agosto de 2026.

3.3 Quantitativos serão acrescidos e reajustados conforme tabela abaixo:

Item	UN	Descrição	Preço Registrado	Qtd. Total Registrada	Preço Total Registrado R$	Quantidade aditivada	Preço aditivado	Quantidade Remanescente	Valor Total R$
1	SRV	SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR	R$ 3,03	23.115	R$ 70.038,45	21.620	R$ 65.508,60	1.495	R$ 70.038,45
Valor total original da ARP								R$ 70.038,45	
Valor Total do 1° Termo Aditivo								R$ 65.508,60	
Valor Total do Contrato Após o 1° Termo Aditivo								R$ 70.038,45	

Cláusula TERCEIRA – Das Demais Cláusulas:

As demais cláusulas do contrato original são ratificadas por este instrumento, continuando em pleno vigor na sua redação e condições estabelecidas.

E por estarem assim, justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas instrumentárias.

Aparecida do Rio Doce/GO, 09 de julho de 2025.

VANEA MARTINS DE CARVALHO
Secretaria De Educação
Contratante

53.550.985 Larissa Aparecida Silva De Paula Ferreira
LARISSA APARECIDA SILVA DE PAULA FERREIRA
Contratado

testemunhas:

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____

Publicado por:
Nadia Line Cabral Dos Santos
Código Identificador:B41A5FC4

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO ADITIVO CONTRATO N. 023/2024-FMDE

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM O FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E VALDINEI BATISTA FERREIRA 01960884107.

CONTRATO N. 023/2024

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, de um lado, na condição de **FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO município de aparecida do rio doce,** com sede nesta cidade, Rua Adalto Fernandes, nº 201, centro, Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás, inscrita no CNPJ/MF sob o n. º 21.841.442/0001-30, representado por sua Gestora **VANEA MARTINS DE CARVALHO**, brasileira, gestora, inscrito no CPF/MF nº 409.576.161-04 e RG nº 2840419-2° Via PC/GO, residente e domiciliado neste município e de outro lado, na condição de **contratada**, **VALDINEI BATISTA FERREIRA 01960884107,** inscrita no cnpj/mf sob o nº 34.304.308/0001-42, sediada na Av. Cel. Belmiro Nogueira Silva, S/N, centro, CEP 75.827-000, Aparecida do Rio Doce-GO neste ato representada por seu representante legal **VALDINEI BATISTA FERREIRA,** resolvem Aditar o contrato de n° 023/2025, pelas seguintes cláusulas e condições:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 CONSIDERANDO que a continuidade administrativa é um dos objetivos a serem perseguidos pelo Poder Público;

1.2 CONSIDERANDO o interesse da Contratada com a prorrogação contratual;

1.3 CONSIDERENDO a necessidade de manter a prestação dos serviços prestados;

1.4 CONSIDERANDO a Permissão contida na Lei Federal nº 14.133/21 e No Contrato nº 020/2024;

1.5 CONSIDERANDO o Parecer Jurídico favorável à prorrogação contratual.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVO E PRORROGAÇÃO DE PRAZO

3.1. Será acrescido no presente contrato o valor de R$ 64.298,08 (sessenta e quatro mil, duzentos e noventa e oito reais e oito centavos) que equivale a 20.944 km sem realinhamento.

3.2 O prazo da vigência do contrato passará a ser de 06 de agosto de 2025 a 06 de agosto de 2026.

3.3 Quantitativos serão acrescidos e reajustados conforme tabela abaixo:

Item	UN	Descrição	Preço Registrado	Qtd. Total Registrada	Preço Total Registrado R$	Quantidade aditivada	Preço aditivado	Quantidade Remanescente	Valor Total R$
1	SRV	SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR	R$ 3,07	22.512	R$ 69.111,84	20.944	R$ 64.298,08	1.568	R$ 69.111,84
Valor total original da ARP								R$ 69.111,84	
Valor Total do 1° Termo Aditivo								R$ 64.298,08	
Valor Total do Contrato Após o 1° Termo Aditivo								R$ 69.111,84	

Cláusula TERCEIRA – Das Demais Cláusulas:

As demais cláusulas do contrato original são ratificadas por este instrumento, continuando em pleno vigor na sua redação e condições estabelecidas.

E por estarem assim, justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas instrumentárias.

Aparecida do Rio Doce/GO, 09 de julho de 2025.

VANEA MARTINS DE CARVALHO
Secretaria De Educação
Contratante

Valdinei Batista Ferreira 01960884107
VALDINEI BATISTA FERREIRA
Contratado

testemunhas:

NOME: _____ CPF: _____

NOME: _____ CPF: _____

Publicado por:
Nadia Line Cabral Dos Santos
Código Identificador:05B209A0

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA - FESG
AVISO DE CONVOCAÇÃO DA SEGUNDA COLOCADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2024026979

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 017/2024
TIPO: Menor preço por item.
OBJETO: Futura e eventual aquisição de material de expediente destinada a atender às demandas da Fesg/Unicerrado.

1. A Fundação de Ensino Superior de Goiatuba – FESG, através da sua Pregoeira, torna público aos interessados, e em especial aos participantes do Pregão 017/2024, conforme sessão ocorrida no dia 11/11/2024, que ***RESCINDIU*** com a empresa **PRIMUS MAGAZINE LTDA** inscrita no CNPJ 42.165.422/0001-67, conforme decisão administrativa publicada em 19/06/2025.

1.1. Ficam em consequência **CONVOCADAS** as empresas classificadas em 2º lugar conforme descrito abaixo:

ALFA PAPELARIA EIRELI – EPP – 37.878.675/0001-48

ITEM	QUANT.	UND. DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	MARCA	VAL. UNT	VAL. TOTAL
14	70	Unidade	**Marcador de Quadro Branco V Bord Master Pilot, na cor azul;** recarregável, ponta macia que não danifica o quadro, tinta fácil de apagar, espessura da escrita 2,3mm, refil e pontas substituíveis, ponta: 6mm; compatível com o compartimento de armazenamento do apagador 150N Flip Top Pilot. Caixa com 12 unidades	**PILOT**	R$168,15	R$11.770,50
15	80	Unidade	**Marcador de Quadro Branco V Bord Master Pilot, na Cor Preta;** recarregável, ponta macia que não danifica o quadro, tinta fácil de apagar, espessura da escrita 2,3mm, refil e pontas substituíveis, ponta: 6mm; compatível com o compartimento de armazenamento do apagador 150N Flip Top Pilot. Caixa com 12 unidades	**PILOT**	R$144,27	R$11.541,60
16	50	Unidade	**Marcador de Quadro Branco V Bord Master Pilot, na cor vermelha;** recarregável, ponta macia que não danifica o quadro, tinta fácil de apagar, espessura da escrita 2,3mm, refil e pontas substituíveis, ponta: 6mm; compatível com o compartimento de armazenamento do apagador 150N Flip Top Pilot. Caixa com 12 unidades	**PILOT**	R$138,85	R$6.942,50
128	280	Pacote	**Balão N° 7, liso.** Cores: Amarelo Citrinio, Amarelo Liso, Azul Baby, Azul Cobalto, Azul Turquesa, Branco, Preto Ébano, Lilás, Roxo, Rosa Baby, Rosa Pink, Vermelho e Verde Folha. **Pacote com 50 unidades contendo uma unica cor. Marca de Referência: Balões São Roque.**	**JOY**	R$5,65	R$1.582,00
130	30	Pacote	**Balão Canudo;** Cores: Amarelo Citrinio, Amarelo Liso, Azul Baby, Azul Cobalto, Azul Turquesa, Branco, Preto Ébano, Lilás, Roxo, Rosa Baby, Rosa Pink, Vermelho e Verde Folha. **Pacote com 50 unidades contendo uma unica cor.**	**JOY**	R$12,63	R$378,90

146	600	und	**Placa de Isopor 20mm; dimensões: 100cm x 50cm.** Pacote com 10 unidades.	**ISO**	R$25,00	R$15.000,00
TOTAL A ACRESCER NA PROPOSTA DO FORNECEDOR						**R$ 47.215,50**

SUPER COMERCIAL APOLO LTDA - CNPJ: 18.343.089/0001-54

ITEM	QUANT.	UND. DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	MARCA	VAL. UNT	VAL. TOTAL
13	44	Unidade	**Bloco de papel criativo colorset, A4 (210 x 297mm), gramatura: 120g/m²;** papel liso, colorido nas 2 faces, de 8 a 12 cores. Pacote com 24 unidades.	**USAPEL 120GR A4 24 CORES**	R$8,00	R$352,00
31	80	Unidade	**Pasta Rotoclip 240mm x 335mm.** Composição: polipropileno; transparente; cores: amarelo, azul, cristal e fume. **Referência: Marca de Polibras.**	**DAC / ROTOCLIP**	R$4,80	R$384,00
36	50	Unidade	**Organizador de escritório vertical;** 3 compartimentos, cor: cristal; permitindo que seja fixado na parede ou seja colocado na vertical ou na horizontal sobre a mesa; dimensões aproximadas: 335mm x 117mm x 237mm. Material: poliestireno. **Marca de Referência: Acrimet.**	**NOVAFACIL / 3 DIVISÕES**	R$60,00	R$3.000,00
40	50	Unidade	**Caneta Hidrográfica 0.4mm, tinta preta. Marca de Referências: Faber-Castell, Pilot.**	**BRW 0.4MM**	R$2,80	R$140,00
55	91	Unidade	**Grampeador office para 45 folhas**; com trilho retrátil acionado por botão e regulador de profundidade. Grampos 24/6 e 26/6. **Marca de Referencia: CIS Metallic - C15.**	**BRW GP3002**	R$52,00	R$4.732,00
66	60	CX	**Clips para papel 10/0 em aço galvanizado**; caixa com 79 unidades.	**TOP CLIPS**	R$10,10	R$606,00
71	114	Unidade	**Régua 30 cm;** confeccionada em alumínio: **Marca de Refêrencia: Jocar Office**	**LEONORA**	R$4,30	R$490,20
75	20	Unidade	**Envelope plástico formato A4 (225mm x 330m);** transparente cristal; espessura: grosso; 2 ou 4 furos; material: polietileno. Aplicação: arquivar documentos em pastas registradoras AZ e/ou suspensas. Pacote com 100 unidades. **Marcas de Referência: DAC, ACP**	**ACP 015/1004F**	R$31,00	R$620,00
96	76	Unidade	**Adesivo instantâneo, frasco de 20g;** tipo bonder, incolor, com bico anti-entupimento. **Marca de Referência: Tek Bond (referência 725).**	**TEKBOND**	R$7,20	R$547,20
104	58	Unidade	**Abraçadeira de nylon (Fita Hellermann) 30cm.** Pacote com 100 unidades.	**BRW**	R$17,10	R$991,80
120	30	Unidade	**Calculadora de mesa;** display de 12 dígitos; display inclinado; duas (02) fontes de energia: pilha e solar;	**CLASSE**	R$16,00	R$480,00
125	10	Unidade	**Bateria de Lítio LR 1130;** pilha moeda, 1.5V, alta durabilidade. Cartela com 10 unidades. **Marcas de Referência: Duracell, Rayovac, Philips, Panasonic, Elgin.**	**ELGIN / LR1130**	R$3,75	R$37,50
129	180	Pacote	**Balão Metalizado Nº 7.** Cores: Dourado, Prata, Azul, Roxo, Verde e Vermelho. **Pacote com 50 unidades contendo uma unica cor.**	**JOY / Nº7**	R$10,10	R$1.818,00
137	80	Unidade	**Feltro 250 gr;** dimensões: 1,4m x 1m, cores diversas.	**SANTA FÉ 140X1,00M**	R$16,40	R$1.312,00
TOTAL A ACRESCER NA PROPOSTA DO FORNECEDOR						**R$ 15.510,70**

DAGEAL - COMÉRCIO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO LTDA - CNPJ/MF 07.245.458/0001-50

ITEM	QUANT.	UND. DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	MARCA	VAL. UNT	VAL. TOTAL
8	30	Unidade	**Papel Auto-adesivo transparente;** 80 micras, rolo de 45cm x 25m. **Marca de Referência: Com-Tact**	**ONDA**	R$66,64	R$1.999,20
TOTAL A ACRESCER NA PROPOSTA DO FORNECEDOR						**R$1.999,20**

VELHA GRAFICA LTDA – 04.664.811/0001-48

ITEM	QUANT.	UND. DE MEDIDA	DESCRIÇÃO	MARCA	VAL. UNT	VAL. TOTAL
102	54	Unidade	**Abraçadeira de nylon (Fita Hellermann) 10cm.** Pacote com 100 unidades.	**PLASTIC**	R$5,00	R$270,00
103	56	Unidade	**Abraçadeira de nylon (Fita Hellermann) 20cm.** Pacote com 100 unidades.	**PLASTIC**	R$11,00	R$616,00
TOTAL A ACRESCER NA PROPOSTA DO FORNECEDOR						**R$886,00**

Parágrafo único: Os itens 41 (Caneta Nanquim 0.4mm, tinta preta.), 67 (Clips para papel 12/0 em aço galvanizado) e (Coletor de impressão digital) não possuem licitantes classificados em segundo lugar, ficando, portanto, **FRACASSADOS**.

2. Fica determinado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação deste ato, para que as empresas manifestem, por escrito, interesse pelos itens supracitados, através do e-mail: licitacao@unicerrado.edu.br.

2.1. A empresa VELHA GRAFICA LTDA - 04.664.811/0001-48, não foi classificada no certame, logo, deverá apresentar os documentos de habilitação solicitados no ato convocatório 017/2024 juntamente com a manifestação de interesse pelos itens.

Parágrafo único: O não envio dos documentos no prazo estipulado ensejará na desclassificação automática do licitante e chamamento do próximo colocado.

Goiatuba, 11 de agosto de 2025.

TAYANE FERREIRA MENDES
Pregoeira

Publicado por:
Tayane Ferreira Mendes
Código Identificador:1B5AA2F2

FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA - FESG
HOMOLOGAÇÃO ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º031/2025-SECCOMPRAS/AP

Processo nº 2025005852, para adesão ata de registro de preços da Secretaria De Estado De Compras E Licitações Sustentáveis Do Estado Do Amapá pela FESG/UNICERRADO.

DESPACHO. O Presidente da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba no uso das suas atribuições tendo em vista o que consta dos presentes autos e considerando os fundamentos nas leis 14.133/2021 e manifestação positiva através do Parecer Jurídico, **RESOLVE HOMOLOGAR** o procedimento de Adesão a Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico 00018/SECCOMPRAS/2024 e ARP 031/2025 realizado pela Secretaria De Estado De Compras E Licitações Sustentáveis Do Estado Do Amapá para aquisição de Centrais de Ar como vencedora a empresa abaixo:

VENTISOL DA AMAZONIA INDÚSTRIA DE APARELHOS ELETRICOS LTDA, empresa privada, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob o nº 17.417.928/0001-79, estabelecida no endereço Rua Azaléia nº 242, Distrito Industrial, Manaus – AM neste ato representada por **Júlio César Garcia**, portador do CPF nº 109.342.046-40:

Item	Descrição	Valor unitário	Qtd	Val. Total
1	Ar Condicionado, Modelo: split hi wall; Cor: branca; Capacidade refrigeração: **12.000 Btus;** Ciclo: frio; Vazão de ar: mínimo de 500m³/h; Voltagem: 220V; Selo PBE (Programa Brasileiro de Etiquetagem) ENCE, faixa de classificação "A" no consumo de energia, com certificação do INMETRO, conforme Portaria Inmetro nº 269, de 2021, em vigor. Característica adicional: tecnologia inverter. (Fornecimento Sem instalação). MARCA: AGRATTO // Fabricante: VENTISOL // Procedência: Nacional. MODELO: SPLIT INVERTER LIV TOP LCST12F-02I	R$2.088,85	9	R$ 18.799,65
2	Ar Condicionado, Modelo: split hi wall; Cor: branca; Capacidade refrigeração: **18.000 Btus;** Ciclo: frio; Vazão de ar: mínimo de 700m³/h; Voltagem: 220V; Selo PBE (Programa Brasileiro de Etiquetagem) ENCE, faixa de classificação "A" no consumo de energia, com certificação do INMETRO, conforme Portaria Inmetro nº 269, de 2021, em vigor. Característica adicional: tecnologia inverter. (Fornecimento Sem instalação). MARCA: AGRATTO // Fabricante: VENTISOL // Procedência: Nacional. MODELO SPLIT INVERTER NEO ICS18F-02I	R$2.768,09	52	R$ 143.940,68
3	Ar Condicionado, Modelo: split hi wall; Cor: branca; Capacidade refrigeração: **24.000 Btus;** Ciclo: frio; Vazão de ar: mínimo de 1150m³/h; Voltagem: 220V; Selo PBE (Programa Brasileiro de Etiquetagem) ENCE, faixa de classificação "A" no consumo de energia, com certificação do INMETRO, conforme Portaria Inmetro nº 269, de 2021, em vigor. Característica adicional: tecnologia inverter. (Fornecimento Sem instalação). MARCA: AGRATTO // Fabricante: VENTISOL // Procedência: Nacional. MODELO: SPLIT INVERTER NEO ICS24F-02I.	R$3.422,93	15	R$ 51.343,95
Valor total da adesão **R$214.084,28 (Duzentos e quatorze mil e oitenta e quatro reais e vinte e oito centavos)**				

Importa-se a presente Adesão no valor total de **R$214.084,28 (Duzentos e quatorze mil e oitenta e quatro reais e vinte e oito centavos)**, cuja despesa deverá correr a conta da Dotação Orçamentária abaixo:

03.0301.12.364.0430.1130.449052

PUBLIQUE-SE.

Goiatuba, 07 de agosto de 2025.

VINICIUS VIEIRA RIBEIRO
Presidente da FESG

Publicado por:
Tayane Ferreira Mendes
Código Identificador:2A34ADEE

FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA - FESG
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº. 2025005852, que trata de aquisição por Adesão à Ata de Registro de Preços da Secretaria De Estado De Compras E Licitações Sustentáveis Do Estado Do Amapá. A Fundação de Ensino Superior de Goiatuba - FESG elenca as razões abaixo, visando fundamentar a presente Adesão à Ata de Registro de Preços;

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 2025005852, que vislumbra a contratação da empresa **VENTISOL DA AMAZONIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELETRONICOS LTDA** para a Aquisição de Centrais de Ar, visando atender as necessidades dos órgãos e entidades que integram a Administração Pública do Estado do Amapá, conforme condições, especificações e quantitativos constantes no anexo I – Termo de Referência – que integra o Edital e seus anexos, independente de transcrição, fundamentada no art. 86 § 2º da Lei 14.133/2021.

CONSIDERANDO que a aquisição acima dos aparelhos de ar condicionado, atenderá as necessidades desta IES - FESG/UNICERRADO e justifica-se em virtude da necessidade de propiciar melhor conforto térmico nos ambientes de trabalho e salas de aulas da FESG/Unicerrado.

CONSIDERANDO que no patrimônio da Instituição não possui equipamentos suficientes para atender a demanda dos eventos.

CONSIDERANDO que a Ata de Registro N.º031/2025-SECCOMPRAS/AP, da Secretaria De Estado De Compras E Licitações Sustentáveis Do Estado Do Amapá, oriunda do Pregão Eletrônico Pregão 00018/SECCOMPRAS/2024 disponibiliza a referida aquisição com equivalência aos preços praticados pelo mercado, conforme afirmado pela área requisitante;

CONSIDERANDO que a presente despesa possui a Dotação Orçamentária nº 03.0301.364.0430.1130.449052;

RESOLVE, com fulcro na Lei nº 14.133/2021 expedir Termo de Adesão à Ata de Registro de Preço nº 031/2025 da Secretaria De Estado De Compras E Licitações Sustentáveis Do Estado Do Amapá, com o fim de contratar a empresa:

VENTISOL DA AMAZONIA INDÚSTRIA DE APARELHOS ELETRICOS LTDA, empresa privada, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob o nº 17.417.928/0001-79, estabelecida no endereço Rua Azaléia nº 242, Distrito Industrial, Manaus – AM neste ato representada por **Júlio César Garcia**, portador do CPF nº 109.342.046-40, nos termos estabelecidos abaixo:

Item	Descrição	Valor unitário	Qtd	Val. Total
1	Ar Condicionado, Modelo: split hi wall; Cor: branca; Capacidade refrigeração: **12.000 Btus;** Ciclo: frio; Vazão de ar: mínimo de 500m³/h; Voltagem: 220V; Selo PBE (Programa Brasileiro de Etiquetagem) ENCE, faixa de classificação "A" no consumo de energia, com certificação do INMETRO, conforme Portaria Inmetro nº 269, de	R$2.088,85	9	R$ 18.799,65

	2021, em vigor. Característica adicional: tecnologia inverter. (Fornecimento Sem instalação). MARCA: AGRATTO // Fabricante: VENTISOL // Procedência: Nacional. MODELO: SPLIT INVERTER LIV TOP LCST12F-02I			
2	Ar Condicionado, Modelo: split hi wall; Cor: branca; Capacidade refrigeração: **18.000 Btus;** Ciclo: frio; Vazão de ar: mínimo de 700m³/h; Voltagem: 220V; Selo PBE (Programa Brasileiro de Etiquetagem) ENCE, faixa de classificação "A" no consumo de energia, com certificação do INMETRO, conforme Portaria Inmetro nº 269, de 2021, em vigor. Característica adicional: tecnologia inverter. (Fornecimento Sem instalação). MARCA: AGRATTO // Fabricante: VENTISOL // Procedência: Nacional. MODELO SPLIT INVERTER NEO ICS18F-02I	R$2.768,09	52	R$ 143.940,68
3	Ar Condicionado, Modelo: split hi wall; Cor: branca; Capacidade refrigeração: **24.000 Btus;** Ciclo: frio; Vazão de ar: mínimo de 1150m³/h; Voltagem: 220V; Selo PBE (Programa Brasileiro de Etiquetagem) ENCE, faixa de classificação "A" no consumo de energia, com certificação do INMETRO, conforme Portaria Inmetro nº 269, de 2021, em vigor. Característica adicional: tecnologia inverter. (Fornecimento Sem instalação). MARCA: AGRATTO // Fabricante: VENTISOL // Procedência: Nacional. MODELO: SPLIT INVERTER NEO ICS24F-02I.	R$3.422,93	15	R$ 51.343,95
Valor total da adesão **R$214.084,28 (Duzentos e quatorze mil e oitenta e quatro reais e vinte e oito centavos)**				

No valor total de **R$214.084,28 (Duzentos e quatorze mil e oitenta e quatro reais e vinte e oito centavos).**

Goiatuba, 06 de agosto de 2025.

VINICIUS VIEIRA RIBEIRO
Presidente da FESG

Publicado por:
Tayane Ferreira Mendes
Código Identificador:1E6238F3

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE INHUMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE INHUMAS
EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

Resultado preliminar da 1º fase – Analise Curricular

AUXILIAR DE LIMPEZA DE VIA PÚBLICAS E MANUTENÇÃO DE PARQUES E JARDINS			
NOME		**ANÁLISE CURRICULAR**	**SITUAÇÃO**
1	ALINE DOS SANTOS ARAUJO	0,5	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
2	ÁDRIA PÂMELA SANTOS SOUZA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
3	ALINE ONOFRE DA SILVA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
4	ANA EVELYN DA SILVA COSTA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
5	ANA PAULA BATISTA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
6	ANA PAULA COSTA RODRIGUES	0,5	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
7	ANA PAULA DE SOUSA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
8	ANDERSON JOSÉ RODRIGUES DE PAULA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
9	ANDREIA GERMANA SOUSA	5,0	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
10	ANGELICA LOURENÇO BARBOSA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
11	BEATRIZ SOARES BARBOSA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
12	BRUNO HENRIQUE FERREIRA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
13	BRUNO RODRIGUES DA CUNHA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
14	CELIA FERREIRA DE BRITO	5,0	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
15	CLAUDIA REGINA ALVES DE OLIVEIRA	5,0	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
16	CLEONICE BORGES FAUSTINO	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
17	CRISTIANA MARIA DA SILVA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
18	DAMARES MATOS DA SILVA OLIVEIRA	0,5	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
19	DANIEL ALVARENGA TAVARES	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
20	DANIELLE SILVA DOS SANTOS	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
21	DAVI DE OLIVEIRA SANTOS	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
22	DHYONATAN DAVYD CELESTINO	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
23	DIANA CORREA FIGUEIRA DA SILVA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
24	DORACI ALVES DE OLIVEIRA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
25	EDNA LUCIA SILVA DE OLIVEIRA BELO	5,0	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
26	ELIZANGELA ROSA DA FONSECA TAVARES	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
27	ELK SANDRA DE OLVEIRA DA SILVA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
28	ERICSON WILLIAN RICARD ALVARENGA SILVA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
29	EUNICE GUIMARAES GONÇALVES	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
30	FABIANA GUILHERME DOS SANTOS	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
31	FABIANA SILVA DOS SANTOS	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
32	GABRIELA CASTELO BRITO	0,5	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
33	GABRIELA SILVA DOS SANTOS	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
34	ISCARLETH VICENTE DA SILVA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
35	JAIDEIRENE DE SOUSA DIONISIO	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
36	JAIME FERNANDES DIAS	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
37	JANETE SOARES DA SILVA	0,5	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
38	JERONIMA LOPES DA SILVA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
39	JHEIMIS SOCORRO GONÇALVES	0,5	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
40	JIMMI KRISMI FERREIRA MOREIRA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
41	JONATAS PEREIRA DA CUNHA	0,5	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
42	JORDANA LUIZA LEITÃO DE SOUZA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
43	JOSE ANTONIO CANDIDO SOARES	0,5	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
44	JOSIAENY CRISTINA BORGES ZAGO SILVA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
45	JOSIELLE ALVES FERREIRA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
46	JUELLY DE JESUS SILVA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
47	JULIAN JORDÃO ANDRADE DE OLIVEIRA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
48	KAREM INACIO DOS SANTOS	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
49	KARINY ALVARENGA TAVARES RORRES	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória

50	KARLA RODRIGUES DA ROCHA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
51	LAILA LILIAN BORGES DE OLIVEIRA BARBOSA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
52	LAURYRRANE MARTINS REZENDE	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
53	LAYSA VITÓRIA BARBOSA DE ALMEIDA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
54	LILIANE IDALINO DE REZENDE SILVA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
55	LILIANE NUNES DA SILVA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
56	LILZA AMARO DOS SANTOS	5,0	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
57	LINNIVY DUARTE CUNHA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
58	LIVANI DIAS PINTO	5,0	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
59	LUCIMAR XAVIER DA SILVA	0,5	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
60	LUIZ CARLOS PEREIRA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
61	LUIZ FERNANDO LOPES	5,0	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
62	LUIZA VITÓRIA GONZAGA LEÃO	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
63	MARCIA FAGUNDES DOS SANTOS	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
64	MARCILENE GOMES RODRIGUES GUIMARAES	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
65	MARIA ARLINDA DA SILVA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
66	MARIA DE FATIMA XAVIER DA SILVA	0,5	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
67	MARIA EDUARDA RODRIGUES DOS SANTOS	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
68	MATEUS COSTA DA SILVA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
69	MATHEUS HENRIQUE DA SILVA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
70	MATTEUS DA SILVA MAFEI	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
71	MAYARA CELESTRINO DE SOUZA SIMIÃO	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
72	MAYARA PIRES RICARDO WUST	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
73	MAYSA CORREA FIGUEIRA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
74	MICHELE RODRIGUS XIMENES MORENO	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
75	NATALIA FERREIRA GONÇALVES BORGES	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
76	NAYLA CHISTINA FERRAZ VAZ DA COSTA	5,0	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
77	NEUSA CLEUZA PASCOALINO	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
78	NILTON ANTONIO GARCIA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
79	NILVA DE FÁTIMA TANJA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
80	NUBIA GODOI BATISTA	5,0	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
81	OLGA GERMANA DE SOUZA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
82	PATRICIA ELIAS DA COSTA ALVES	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
83	PATRICIA VAZ GUIMARAES	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
84	POLYANA DE OLIVEIRA SILVA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
85	RHTHYELLEN VAZ DE LIMA MANSO	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
86	RODRIGO LUIZ DA GAMA OLIVEIRA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
87	ROSA HELENA GONÇALVES	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
88	SILVANA MONGELO MAGUEIRA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
89	SIMONE ARAUJO BARBOSA	5,0	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
90	SOLANGE JENUARIA DOS SANTOS	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
91	SONIA BARBOSA DA SILVA DE JESUS	5,0	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
92	SUZANE FERREIRA GOMES	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
93	SUZANE RODRIGUES REIS	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
94	TAYNAN RODRIGUES DE ANDRADE	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
95	THUANNY JUSTINO GOMES	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
96	VALDIRENE SANTIAGO DE SOUZA AGUIAR	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
97	VALESKA GOMES VALADÃO	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
98	VALTAIR FRANCISCO DE SOUZA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
99	VANILSON ALVES DE OLIVEIRA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
100	VICTOR HENRIQUE CAETANO DE AZEVEDO	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
101	VINICIUS DE ASSIS SOUZA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
102	WANESSA PEREIRA ROCHA DA SILVA	5,0	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
103	WARLEN ALVES DE OLIVEIRA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
104	WELLEN ALVES DOS SANTOS	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória

AUXILIAR DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS			
NOME		**ANÁLISE CURRICULAR**	**SITUAÇÃO**
1	DIULLY SILVA RODRIGUES	5,0	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
2	FELIPE HENRIQUE DA SILVA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
3	HEITOR CASTELO DE BRITO	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
4	ISAIAS GONZAGA DE SOUZA	0,5	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
5	JOÃO PEDRO MENDES DE SEUS SANTOS	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
6	MARIA JOSÉ BENTO FERREIRA	0,5	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
7	PAULO JOSÉ DE CARMARGO	0,5	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
8	SIDIVALDO ANTONIO BATISTA MAÇONI	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA			
NOME		**ANÁLISE CURRICULAR**	**SITUAÇÃO**
1.	ADEVANE CRUVINEL	5,0	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
2.	AZOR DA COSTA LEITE JUNIOR	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
3.	ANTONIO CHIARELI	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
4.	CLAUDIO BISPO DOS SANTOS	4,0	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
5.	DANIEL BASIL DE PAULA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
6.	ELIAS FERREIRA FÉLIX	0,5	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
7.	EMERSON INÁCIO DOS SANTOS	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
8.	EUDER TEODORO DA SILVA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
9.	FRANCISCO CLEITON FERREIRA DOS SANTOS	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
10.	FRANCISCO LOUREIRO JUNIOR	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
11.	GILDAZIO GUEDES LIMA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
12.	GUILHERME JUNIOR BISPO DA SILVA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
13.	ILSON JUNIOR LÁZARO DA SILVA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
14.	IRDIVAL DA SILVA RAMOS	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
15.	IVANEY JERONIMO AMARAL	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
16.	JOSUE DOS REIS SILVA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
17.	LAERCIO FERNANDES DE SOUZA	5,0	Aprovado na fase de análise curricular-experiência

18.	MURILO DANIEL DOS SANTOS	3,0	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
19.	NILTON ABRENHOSA MAIA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
20.	ORCELI ROSA DE SOUZA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
21.	RAI FREITAS DE OLIVEIRA	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
22.	RICARDO ALEXANDRE VIEIRA BALESTRA	5,0	Aprovado na fase de análise curricular-experiência
23.	RICARDO PEREIRA DOS SANTOS	0,0	Desclassificado por falta de documentação comprobatória
24.	SIDIVAN ARMANDO BATISTA MAÇONI	4,0	Aprovado na fase de análise curricular-experiência

Publicado por:
Wellinson Henrique de Souza
Código Identificador:B8BFFA09

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA GOIÁS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO DISPENSA DE VALOR Nº 19/2025

Assunto: Requerimento faz
Referência: Limite de valor – Aquisição/Serviço

Sr. Presidente da Câmara Municipal,

Cordialmente, ao cumprimentá-lo, CONSIDERANDO a necessidade do órgão público na aquisição de material gênero alimentício para manutenção das atividades da Câmara Municipal, SOLICITA a contratação de empresa do ramo para fornecimento de gêneros alimentícios, conforme referência anexo.

Nestes termos, aguarda deferimento.

Lagoa Santa-GO, 11 de agosto de 2025.

THASSIA FERNANDA FERNANDES MENEZES
Departamento de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO
Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, destinados a atender as necessidades da Câmara Municipal de Lagoa Santa, Estado de Goiás.
Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades, quantidades estimadas no escopo da tabela anexa. Essa tabela foi elaborada com base nas especificações contidas no estudo técnico preliminar correspondente ao estudo desta contratação.

2. JUSTIFICATIVA
justifica-se a aquisição dos produtos de gêneros alimentícios para consumo das atividades diárias, projetos, eventos promovidos e reuniões mensais. O consumo previso e a quantidade a ser adquirida foram feitos com base nos levantamentos de demandas dos eventos e atividades realizadas para os próximos 6(seis) meses.

3. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO
Para a eventual contratação, será utilizado aviso de dispensa de licitação.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO
4.1. - Os produtos objeto deste Termo de Referência serão fornecidos de forma parcelada, no prazo máximo de 48h após a solicitação.
4.2. - Os produtos deverão ser fornecidos no prazo de vigência do contrato, que será de 6 (seis) meses, contados a partir da assinatura deste.
4.3. - Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais necessários para a execução dos serviços, assim como os custos provenientes de tais atos.
4.4. - Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5. PRAZO PARA CONTRATAÇÃO
O prazo de vigência será de 6 (seis) meses e poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso.

6. DO PAGAMENTO
O CONTRATANTE realizará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da apresentação do documento fiscal correspondente.
O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.
A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA após o recebimento definitivo dos bens e em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:
a)Indicação do número do CONTRATO;
b)Indicação do objeto do CONTRATO;
c)Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
d)Conta bancária, conforme indicado pela CONTRATADA na nota fiscal.
A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à CONTRATADA o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no

percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da
despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A projeção da despesa para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentaria próprias, consignada no orçamento municipal para o exercício corrente, na seguinte rubrica:

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA
MATERIAL DE CONSUMO
02.01.01.000.0000.0000.3.3.90.30.00
Ficha Orçamentária – 00000
Fonte: 100 – Recursos Ordinários
Subelemento – 7 Gêneros Alimentícios

8. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

A fiscalização ficará a cargo da Senhora _____, funcionária efetiva do Poder Legislativo, no cargo de Secretaria Geral.
A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:

9.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA (EXCLUSIVO PARA PESSOA JURÍDICA)

A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
9.1.1 - Ato Constitutivo;
9.1.2 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;
9.1.3 - Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
9.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
9.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
9.1.6 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;
9.1.7 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;

9.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
9.2.1 - Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
9.2.2 - Certificado de regularidade relativa ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
9.2.3 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
9.2.4 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
9.2.5 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
9.2.6 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
9.2.7 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
9.2.8 - Certidão Simplificada, ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);
9.2.9- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua
9.2.10 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2° do Art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no § 5° do Art. 90 da Lei n° 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
9.3.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.4.1 Comprovação de um ou mais, atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada em papel timbrado, constando todos os dados da empresa emitente, período em que a licitante participante forneceu ou prestou serviços do objeto semelhante ao licitado, numeração do contrato que originou a determinada capacidade técnica e se foi satisfatório seu cumprimento;
9.4.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos
9.4.3 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada o(a) agente, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o MP/GO (Ministério Público de Goiás), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 178 da Lei Federal 14.133/2021, art. 337 - I capítulo IIB Decreto 2848/1940;
9.4.4- Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia
9.4.5- Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021
9.4.6- Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
9.4.7 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
9.4.8 - O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
9.4.9- Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
9.4.10- Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
9.4.11- Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
9.4.11.1- complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
9.4.11.2- atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
9.4.12- Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
9.4.13- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a exigência.
9.4.14- A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
9.4.15- Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III- dar causa à inexecução total do contrato;
IV- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;]
X- comportarse de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
I - advertência;

II- Multa;
III- impedimento de licitar e contratar;
IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
§ 2º A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
§ 3º A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

§ 4º A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
§ 5º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
§ 6º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.
§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.
§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
I- Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;
II- Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
III- suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
O Poder Legislativo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.
O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.
A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
I- Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
II- Pagamento da multa;
III- transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IV- Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V- Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO
11.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
11.1.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
11.1.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado;
11.1.3. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;
11.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
11.1.5. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;
11.1.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;
11.1.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.
11.1.8. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
12.2.1. Fornecer os produtos conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
12.2.2. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Câmara Municipal de Lagoa Santa - GO, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21; 4.2.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

12.2.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Câmara Municipal de Lagoa Santa - GO e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
12.2.5. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
12.2.6. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.
12.2.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
12.2.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
12.2.9. Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.
12.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
12.2.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

13. DA LEGISLAÇÃO
A contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar as leis, decretos, regulamentação, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação, inclusive por suas subcontratadas. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual, federal pertinente, independente de citação:
•Códigos, leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
•Normas brasileiras elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT,
•Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE
•Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.
14. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
Para efeito desta contratação, o orçamento estimado, correspondente ao critério máximo de aceitabilidade do preço global é de: R$(centavos).

Lagoa Santa-GO, 11 de agosto de 2025.

_____
Diretor de Compras e Licitação

DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS

Objeto: Aquisição de produtos alimentícios para atender as necessidades da Câmara Municipal de Lagoa Santa, conforme especificações, quantitativos e condições constantes do Termo de Referência

ITEM	UND	QTDE	Descrição	VR. UNIT.	PREÇO TOTAL
1	UND	16	Achocolatado em pó instantâneo homogêneo com 300 g, cor marrom claro a escuro. Enriquecido com vitaminas, embalagem primária, própria, fechada a vácuo, constando identificação do produto, inclusive classificação e a marca, nome e endereço da fábrica.	12.06	192.96
2	UND	20	Açúcar cristal, branco de 1aqualidade, acondicionado em embalagem plástica de 5 Kg (cinco quilos), com todas as informações pertinentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais.	28.08	561.60
3	UND	5	Adoçante dietético líquido, em frascos transparentes de 100ml	8.20	41.00
4	FD	100	Água Mineral com gás 500ml c/ 12	26.62	2662.00
5	FD	100	Água Mineral sem gás 500ml c/ 12	24.29	2429.00
6	PCT	10	Bala macia sabores variados (sabores sortidos, menta, café e outros) embaladas em pacotes contendo 1 kg	24.08	240.80
7	PCT	18	BolachaRosquinhadecoco 700gramas	8.93	160.74
8	UND	100	CAFÉ EM PÓ TORRADO E MOÍDO: café em pó homogêneo, torrado e moído, 100% arábico. Características sensoriais: aroma característico do produto, acidez baixa a moderada, amargor moderado, sabor característico e equilibrado, livre de sabor fermentado, mofado e de terra, adstringência baixa, corpo razoavelmente encorpado. Acondicionado em embalagem a vácuo puro, 500g. com o selo de pureza da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DO CAFÉ (ABIC) ou na ausência deste, Laudo de Análise do produto ofertado emitido por laboratório habilitado pela REBLAS/ANVISA comprovando a qualidade do produto. Embalado no prazo máximo de 90 dias na data da entrega.	40.35	4035.00
9	UND	30	Leite zero lactose em embalagem longa vida – 1 litro	9.05	271.50
10	UND	30	Leite integral UHT em embalagens longa vida - 1 litro	8.53	255.90
11	UND	10	MARGARINA CISAL S/GORDURA TRANS 500G Margarina ou produto similar à essas características citadas abaixo. - Margarina vegetal com sal e com 500g.	10.41	104.10
12	UN	5	Palito de dente, feito de madeira, haste fina. Caixa com 100 unidades de palito.	2,07	10.35
13	KG	30	Mortadela	40.33	1.209.90
14	KG	20	Presunto cozido sem capa de gordura, nobre e abatido de cortes de suíno, desossado, adicionado de ingredientes e temperos. Fatiado	40.00	800.00
15	KG	40	Queijo Muçarela — Produto deve conter cheiro e sabor de leite, porém ligeiramente ácidos, textura firme e sem buracos. A embalagem do produto deve ter o Selo do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F.), conter registro da data de fabricação, peso e validade estampada no rótulo da embalagem.	58.96	2.358.40
16	UND	100	Refrigerante em garrafa descartável de 2000 ml**Sabor Cola**-(Água gaseificada, extrato de noz de cola, cafeína, corante amarelo IV, acidulante INS 338 e aroma natural. Não contém glúten, não alcoólico)	13.99	1.399.00

17	UND	100	Refrigerante em garrafa descartável de 2000 ml**Sabor Cola ZERO**- (Água gaseificada, açúcar, semente de guaraná, 0,025%, acidulante INS 330, corante amarelo IV, aroma sintético idêntico ao natural, conservador INS 211, não contém glúten, não alcoólico).	11.99	1.399.00
18	UND	30	Requeijão cremoso 180 g sem amido, contendo Creme de leite, leite desnatado, cloreto de sódio (sal), fermento lácteo, estabilizantes polifosfato de sódio, pirofosfato tetrassódico, pirofosfato ácido de sódio, conservadores ácidos sórbico e nisina.	11.16	334.80
19	KG	30	Limão Taiti, um fruto cítrico de coloração verde.	7.25	217.50
20	PCT	30	Torrada de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, açúcar, sal, extrato de malte, fécula de mandioca e emulsificante: lecitina de soja de 142 g cada pacote.	8.50	255.00
21	UND	20	Suco em pó de sachê, '' faz 1 (um) litro'' sabores variados (uva, caju, pêssego, manga, laranja)	8.51	170.20
22	UND	15	Molho de pimenta para consumo alimentar, frasco de plástico resistente, com tampa flip-top. Capacidade de 150 ml, produto em conformidade com as normas da ANVISA.	5.25	78.75
23	UND	30	Doce em barra, lisa e consistente, sabores variados (goiabada, marrom glace), sem conservantes artificiais. Embalada individualmente, lacrado, adequado para conservação. Unidade de 500 gramas.	9.86	295.00
24	PCT	25	Biscoito de polvilho tradicional, preparado com polvilho doce ou azedo, em formato tradicional (roscas, palitos ou bastões) com aparência uniforme e crocante. Pacote com 150 gramas.	11.56	289.00
25	PCT	30	Pão de forma tradicional, macio e uniforme. Produto retangular, em fatias regulares e inteiras. Embalagem com 400 gramas.	9.46	283.80
26	PCT	30	Pão de forma integral, com grãos, macio e uniforme. Produto retangular, em fatias regulares e inteiras. Embalagem com 400 gramas.	10.80	324.00
		VALOR TOTAL		**20.379,30**	

Valor estimado do objeto: R$ 20.379,30 (vinte mil, trezentos e setenta e nove reais, trinta centavos).

Despacho da Seção de Compras

Pedido de Indicação de Dotação e Reserva Orçamentária

Tendo em vista a necessidade da abertura do processo relacionado, solicitamos a indicação e reserva da dotação orçamentária para a referida contratação.

1.1Objeto: Contratação de empresa do ramo para fornecimento de gêneros alimentícios para atender as atividades da Câmara Municipal de Lagoa Santa-GO, conforme descritivo da referência.

Valor estimado da referida contrataçãoR$ 20.379,30 (vinte mil, trezentos e setenta e nove reais, trinta centavos), conforme referência apurada na média do preço de mercado.

Ao Setor Contábil:

Órgão	Dotação	Valor
CAMARA	01.031.0001.2001. 339030	20.379,30

Contabilidade:

Data:/___/2025

_____
Contabilidade

Ao Setor de Tesouraria

Valor estimado incluído na programação financeira para o segundo semestre de 2025 é de R$ 20.379,30 (vinte mil, trezentos e setenta e nove reais, trinta centavos).

Tesouraria

Data:/____/2025

AUTORIZAÇÃO

Autorizo o Setor de Licitação formalizar o procedimento apropriado para contratação de empresa do ramo para fornecimento de gêneros alimentícios para atender as atividades da Câmara Municipal, conforme referência, com fundamento nos artigos 72 e 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declaro ainda, para fins do disposto no art. 16 da Lei Complementar 101/2000, que as despesas decorrentes deste objeto correrão por conta dos recursos financeiros do Tesouro da Câmara, nas dotações indicadas pelo Setor de Contabilidade, havendo adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual de Ação Governamental e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Lagoa Santa-GO, 11 de agosto de 2025.

Presidente da Câmara Municipal

DESPACHO DO SETOR DE LICITAÇÃO

Considerando a solicitação formalizada pelo Setor de Compras e o despacho do Presidente da Câmara Municipal, autorizando a abertura do processo apropriado, instauro o presente processo, na qualidade de Agente de Contratação, na modalidade de Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, inc.II da Lei nº. 14.133-2021, determinando desde já, a autuação do mesmo.

Lagoa Santa-GO, 11 de agosto de 2025.

Agente De Contratação

CERTIDÃO

Certifico, para os devidos fins, que se fizerem necessários, que nesta data autuei o presente, modalidade Dispensa de Licitação nº 9/2025, conforme determinação do Responsável do Setor de Licitação.

Lagoa Santa-GO, 11 de agosto de 2025.

Agente De Contratação

DISPENSA DE VALOR Nº 9/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA-GO, com sede nesta cidade, Rua Francisco José da Silva, sem número, centro, 75819-000, Lago Santa-GO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.242.102/0001-74, por seu Agente de Contratação, designado pela Portaria n. 05-2025, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos Artigo nº 75, inciso II ,da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas ehorários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA14/08/2025, ÀS 16:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
A PROPOSTA PODERÁ SER ENTREGUE PESSOALMENTE NO DEPARTAMENTO DE COMPRAS OU NO ENDEREÇO ELETRÔNICO:	camaramunicipalrhecontratos@gmail.com
LINK DO EDITAL:	https://acessoainformacao.lagoasanta.go.leg.br/cidadao/informacao/mp/id=21

1.DO OBJETO:

1.1Constitui objeto deste contratação de empresa do ramo para fornecimento de gêneros alimentícios para manutenção das atividades administrativas da Câmara Municipal, conforme referência integrante deste ato.

1.2Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:
1.2.1– ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
1.2.2– ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
1.2.3– ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO;

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal para exercício do segundo semestre de 2025, na classificação abaixo:
01.031.0001.2001. 339030

3.0– DO VALOR ESTIMADO:
- O valor global estimado para contratação será de R$ 20.379,30 (vinte mil, trezentos e setenta e nove reais, trinta centavos).

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:
4.1.A presente CHAMADA PUBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail:camaramunicipalrhecontratos@gmail.com, ou entregues no departamento de compras, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA DE VALOR Nº 19/2025.
4.1.1Limite para Apresentação da Proposta de Preços: Dia14/08/2025, ÀS 16:00 HORAS
4.2Habilitação Jurídica, Fiscal e Técnica:
4.2.1Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
4.2.2Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
4.2.3Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
4.2.4Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
4.2.5Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
4.2.6Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
4.2.7Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
4.2.8Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);
4.2.9Certidão (ões) ou atestado (s) de capacidade técnica (s), emitido (s) em nome da empresa licitante, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando ter executado contrato similar e compatível com o objeto da licitação;
4.2.10Declaração conforme exigido em lei – Anexo III;

4.3Proposta de Preço/Cotação:
4.3.1A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
4.3.2As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando- se pela desclassificação.

4.3.3Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.0 – DO PAGAMENTO:
5.1.O pagamento ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
5.2.Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
6.1.Poderá a Câmara Municipal revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
6.2.A Prefeitura deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
6.3.A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
6.4.Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal.

Lagoa Santa-GO, 11 de agosto de 2025.

Agente De Contratação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO
Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, destinados a atender as necessidades da Câmara Municipal de Lagoa Santa, Estado de Goiás.
Os itens a serem adquiridos têm suas especificações, unidades, quantidades estimadas no escopo da tabela anexa. Essa tabela foi elaborada com base nas especificações contidas no estudo técnico preliminar correspondente ao estudo desta contratação.

2. JUSTIFICATIVA
justifica-se a aquisição dos produtos de gêneros alimentícios para consumo das atividades diárias, projetos, eventos promovidos e reuniões mensais. O consumo previso e a quantidade a ser adquirida foram feitos com base nos levantamentos de demandas dos eventos e atividades realizadas para os próximos 12(doze) meses.

3. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO
Para a eventual contratação, será utilizado aviso de dispensa de licitação.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO
4.1. - Os produtos objeto deste Termo de Referência serão fornecidos de forma parcelada, no prazo máximo de 48h após a solicitação.
4.2. - Os produtos deverão ser fornecidos no prazo de vigência do contrato, que será de 01(um) ano, contados a partir da assinatura deste.
4.3. - Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais necessários para a execução dos serviços, assim como os custos provenientes de tais atos.
4.4. - Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5. PRAZO PARA CONTRATAÇÃO
O prazo de vigência será de 6 (seis) meses e poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que comprovado o preço vantajoso.

6. DO PAGAMENTO
O CONTRATANTE realizará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da apresentação do documento fiscal correspondente.
O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.
A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA após o recebimento definitivo dos bens e em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:
e)Indicação do número do CONTRATO;
f)Indicação do objeto do CONTRATO;
g)Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
h)Conta bancária, conforme indicado pela CONTRATADA na nota fiscal.
A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à CONTRATADA o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da
despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A projeção da despesa para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentaria próprias, consignada no orçamento municipal para o exercício corrente, na seguinte rubrica:

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA

MATERIAL DE CONSUMO
02.01.01.000.0000.0000.3.3.90.30.00
Ficha Orçamentária – 00000
Fonte: 100 – Recursos Ordinários
Subelemento – 7 Gêneros Alimentícios

8. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO
A fiscalização ficará a cargo da Senhora Valci De Reis Da Silva, funcionária efetiva do Poder Legislativo, no cargo de Secretaria Geral.
A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:
9.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA (EXCLUSIVO PARA PESSOA JURÍDICA)
A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
9.1.1 - Ato Constitutivo;
9.1.2 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;
9.1.3 - Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
9.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
9.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
9.1.6 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;
9.1.7 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;

9.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
9.2.1 - Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
9.2.2 - Certificado de regularidade relativa ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
9.2.3 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
9.2.4 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
9.2.5 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
9.2.6 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
9.2.7 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
9.2.8 - Certidão Simplificada, ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);
9.2.9- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua
9.2.10 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2° do Art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no § 5° do Art. 90 da Lei n° 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
9.3.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
9.4.1 Comprovação de um ou mais, atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada em papel timbrado, constando todos os dados da empresa emitente, período em que a licitante participante forneceu ou prestou serviços do objeto semelhante ao licitado, numeração do contrato que originou a determinada capacidade técnica e se foi satisfatório seu cumprimento;
9.4.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos
9.4.3 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada o(a) agente, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o MP/GO (Ministério Público de Goiás), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 178 da Lei Federal 14.133/2021, art. 337 - I capítulo IIB Decreto 2848/1940;
9.4.4- Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia
9.4.5- Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021

9.4.6- Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
9.4.7 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
9.4.8 - O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
9.4.9- Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
9.4.10- Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
9.4.11- Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
9.4.11.1- complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
9.4.11.2- atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
9.4.12- Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
9.4.13- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a exigência.
9.4.14- A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
9.4.15- Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
XII- Dar causa à inexecução parcial do contrato;
XIII- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
XIV- dar causa à inexecução total do contrato;
XV- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
XVI- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
XVII- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
XVIII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
XIX- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
XX- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;]
XXI- comportarse de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XXII- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
I - advertência;

V- Multa;
VI- impedimento de licitar e contratar;
VII- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
VI- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
VII- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
VIII- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
§ 2º A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
§ 3º A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
§ 4º A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
§ 5º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
§ 6º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.
§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
IV- Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;
V- Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
VI- suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
O Poder Legislativo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.
O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.
A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
VI- Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
VII- Pagamento da multa;
VIII- transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
IX- Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
X- Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
11.1.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;
11.1.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado;
11.1.3. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;
11.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
11.1.5. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;
11.1.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;
11.1.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.
11.1.8. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.2.1. Fornecer os produtos conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
12.2.2. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Câmara Municipal de Lagoa Santa - GO, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21; 4.2.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;
12.2.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Câmara Municipal de Lagoa Santa - GO e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
12.2.5. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
12.2.6. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.
12.2.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
12.2.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
12.2.9. Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.

12.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
12.2.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

13. DA LEGISLAÇÃO
A contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar as leis, decretos, regulamentação, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação, inclusive por suas subcontratadas. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual, federal pertinente, independente de citação:
•Códigos, leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
•Normas brasileiras elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT,
•Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE
•Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.
14. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
Para efeito desta contratação, o orçamento estimado, correspondente ao critério máximo de aceitabilidade do preço global é de:R$ 20.379,30 (vinte mil, trezentos e setenta e nove reais, trinta centavos).

Lagoa Santa-GO, 11 de agosto de 2025.

_____
Diretor de Compras e Licitação

DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS

Objeto: Aquisição de produtos alimentícios para atender as necessidades da Câmara Municipal de Lagoa Santa, conforme especificações, quantitativos e condições constantes do Termo de Referência

ITEM	UND	QTDE	Descrição	VR. UNIT.	PREÇO TOTAL
1	UND	16	Achocolatado em pó instantâneo homogêneo com 300 g, cor marrom claro a escuro. Enriquecido com vitaminas, embalagem primária, própria, fechada a vácuo, constando identificação do produto, inclusive classificação e a marca, nome e endereço da fábrica.	12.06	192.96
2	UND	20	Açúcar cristal, branco de 1aqualidade, acondicionado em embalagem plástica de 5 Kg (cinco quilos), com todas as informações pertinentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais.	28.08	561.60
3	UND	5	Adoçante dietético líquido, em frascos transparentes de 100ml	8.20	41.00
4	FD	100	Água Mineral com gás 500ml c/ 12	26.62	2662.00
5	FD	100	Água Mineral sem gás 500ml c/ 12	24.29	2429.00
6	PCT	10	Bala macia sabores variados (sabores sortidos, menta, café e outros) embaladas em pacotes contendo 1 kg	24.08	240.80
7	PCT	18	BolachaRosquinhadecoco 700gramas	8.93	160.74
8	UND	100	CAFÉ EM PÓ TORRADO E MOÍDO: café em pó homogêneo, torrado e moído, 100% arábico. Características sensoriais: aroma característico do produto, acidez baixa a moderada, amargor moderado, sabor característico e equilibrado, livre de sabor fermentado, mofado e de terra, adstringência baixa, corpo razoavelmente encorpado. Acondicionado em embalagem a vácuo puro, 500g. com o selo de pureza da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DO CAFÉ (ABIC) ou na ausência deste, Laudo de Análise do produto ofertado emitido por laboratório habilitado pela REBLAS/ANVISA comprovando a qualidade do produto. Embalado no prazo máximo de 90 dias na data da entrega.	40.35	4035.00
9	UND	30	Leite zero lactose em embalagem longa vida – 1 litro	9.05	271.50
10	UND	30	Leite integral UHT em embalagens longa vida - 1 litro	8.53	255.90
11	UND	10	MARGARINA CISAL S/GORDURA TRANS 500G Margarina ou produto similar à essas características citadas abaixo. -Margarina vegetal com sal e com 500g.	10.41	104.10
12	UN	5	Palito de dente, feito de madeira, haste fina. Caixa com 100 unidades de palito.	2,07	10.35
13	KG	30	Mortadela	40.33	1.209.90
14	KG	20	Presunto cozido sem capa de gordura, nobre e abatido de cortes de suíno, desossado, adicionado de ingredientes e temperos. Fatiado	40.00	800.00
15	KG	40	Queijo Muçarela — Produto deve conter cheiro e sabor de leite, porém ligeiramente ácidos, textura firme e sem buracos. A embalagem do produto deve ter o Selo do Serviço de Inspeção Federal (S.I.F.), conter registro da data de fabricação, peso e validade estampada no rótulo da embalagem.	58.96	2.358.40
16	UND	100	Refrigerante em garrafa descartável de 2000 ml**Sabor Cola**- (Água gaseificada, extrato de noz de cola, cafeína, corante amarelo IV, acidulante INS 338 e aroma natural. Não contém glúten, não alcoólico)	13.99	1.399.00
17	UND	100	Refrigerante em garrafa descartável de 2000 ml**Sabor Cola ZERO**- (Água gaseificada, açúcar, semente de guaraná, 0,025%, acidulante INS 330, corante amarelo IV, aroma sintético idêntico ao natural, conservador INS 211, não contém glúten, não alcoólico).	11.99	1.399.00
18	UND	30	Requeijão cremoso 180 g sem amido, contendo Creme de leite, leite desnatado, cloreto de sódio (sal), fermento lácteo, estabilizantes polifosfato de sódio, pirofosfato tetrassódico, pirofosfato ácido de sódio, conservadores ácidos sórbico e nisina.	11.16	334.80
19	KG	30	Limão Taiti, um fruto cítrico de coloração verde.	7.25	217.50
20	PCT	30	Torrada de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, açúcar, sal, extrato de malte, fécula de mandioca e emulsificante: lecitina de soja de 142 g cada pacote.	8.50	255.00
21	UND	20	Suco em pó de sachê, '' faz 1 (um) litro'' sabores variados (uva, caju, pêssego, manga, laranja)	8.51	170.20
22	UND	15	Molho de pimenta para consumo alimentar, frasco de plástico resistente, com tampa flip-top. Capacidade de 150 ml, produto em conformidade com as normas da ANVISA.	5.25	78.75
23	UND	30	Doce em barra, lisa e consistente, sabores variados (goiabada, marrom glace), sem conservantes artificiais. Embalada individualmente, lacrado, adequado para conservação. Unidade de 500 gramas.	9.86	295.00
24	PCT	25	Biscoito de polvilho tradicional, preparado com polvilho doce ou azedo, em formato tradicional (roscas, palitos ou bastões) com aparência uniforme e	11.56	289.00

			crocante. Pacote com 150 gramas.		
25	PCT	30	Pão de forma tradicional, macio e uniforme. Produto retangular, em fatias regulares e inteiras. Embalagem com 400 gramas.	9.46	283.80
26	PCT	30	Pão de forma integral, com grãos, macio e uniforme. Produto retangular, em fatias regulares e inteiras. Embalagem com 400 gramas.	10.80	324.00
		VALOR TOTAL		**20.379,30**	

Valor estimado do objeto: R$ 20.379,30 (vinte mil, trezentos e setenta e nove reais, trinta centavos).

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DISPENSA DE VALOR Nº 19/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR TOTAL
		UN		
VALOR TOTAL:				

Valor Global da Proposta; Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ:
Endereço:
Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Lagoa Santa-GO, 11 de agosto de 2025.

Assinatura do Responsável
CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

ANEXO III
DECLARAÇÃO

[Nome da Sua Empresa], CNPJ nº [CNPJ da Sua Empresa], situado à [Endereço da Sua Empresa], por seu representante legal [ou procurador ou responsável credenciado] da empresa [Seu Nome], CPF nº [Seu CPF], doravante denominado "Proponente", apresenta esta declaração para fins de participação na Concorrência Eletrônica [ou Presencial] nº [número do processo ou edital], promovido pela(o) [Nome do Órgão], sob as penas da lei, DECLARA:
a. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
b. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
c. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos;
d. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas junto a Câmara Municipal, assumindo como firmes e verdadeiras;
e. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
f. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

Lagoa Santa-GO, __ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável
CPF:

Aviso de Dispensa de Licitação DISPENSA DE VALOR Nº 19/2025 (Portal e Diário Oficial)

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA-GO, com sede nesta cidade, Rua Francisco José da Silva, sem número, centro, 75819-000, Lago Santa-GO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.242.102/0001-74, TORNA PÚBLICO o Aviso de Dispensa de Licitação, com fundamento na Lei 14.133/2021, Art. 75, II, com data de início de apresentação de propostas:11/08/202516:00 (Brasília), e data de encerramento de propostas:14/02/2025 16:00 (Brasília), por objeto: Contratação de empresa do ramo para fornecimento de gêneros alimentícios para manutenção das atividades administrativas da Câmara Municipal. E-mail para envio da proposta e documentação:camaramunicipalrhecontratos@gmail.com.Mais Informações: (64) 3640-1180.

Lagoa Santa-GO, 26 de fevereiro de 2025.

THASSIA FERNANDA FERNANDES MENEZES –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Alexsandro Ribeiro Nunes
Código Identificador:96A3F22C

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 005/2012

LEI COMPLEMENTAR Nº 005/2012 DE 24 DE ABRIL DE 2012

"Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos e Salários dos servidores efetivos do Poder Executivo de Lagoa Santa, revoga as leis que especifica e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás, aprovou, e eu, Prefeito Municipal promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O Plano de Cargos e Salários dos Servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, com base nos princípios constitucionais, na Lei Orgânica do Município e de acordo com as diretrizes estabelecidas, passam a vigorar pelo disposto nesta Lei.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, considera-se:
I – Cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cabíveis ao servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimentos específicos;
II – Provimento, a forma de acesso aos cargos efetivos iniciais de carreira, quando houver, e dar-se-á sempre por concurso público de provas ou de provas e títulos, atendidos os requisitos do cargo e conforme dispuser o Edital.
III – Servidor, a pessoa legalmente investida em cargo público, seja ele efetivo ou comissionado;
IV – Função, atribuições adicionais designadas a servidor ocupante de cargo efetivo, pela necessidade dos serviços;
V - Carreira, o conjunto de níveis de um cargo organizado em seqüência e disposto hierarquicamente, de acordo com a complexidade e responsabilidade que apresentem e observados os requisitos mínimos de escolaridade e/ou qualificação;
VI – Plano de Carreira, o conjunto de políticas para incentivar os servidores a ascender profissionalmente, de acordo com as estratégias definidas pela Administração Pública;
VII – Nível, a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido vertical e as correspondentes retribuições pecuniárias, com mesma faixa de vencimentos;
VIII – Acesso, a passagem de um nível para outro dentro do mesmo cargo, que dispor de carreira, decorrente de escolaridade e/ou qualificação;
IX – Classe, a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional de tempo de ocupação do cargo e as correspondentes retribuições pecuniárias;
X – Vencimento Base, a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, conforme classes e níveis, e somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, observado a iniciativa privativa em cada caso;
XI – Tabela Salarial, conjunto de vencimentos referente às retribuições pecuniárias das classes;
XII – Referência, cada posição correspondente a um determinado vencimento constante na tabela salarial, correspondente a uma classe;
XIII – Proventos, nomenclatura dada à espécie de retribuição pecuniária percebida pelo servidor;
XIV – Remuneração, valor total recebido pelo servidor, em determinado mês, considerando o vencimento base, observada a referencial na tabela salarial, do cargo de carreira acrescido dos demais proventos estabelecidos em Lei;
XV – Quadro de Pessoal, o conjunto de cargos e funções pertencentes à estrutura organizacional da administração direta do Município;
XVI – Lotação, vinculação do servidor no órgão ou repartição onde desempenhará as atribuições de seu cargo.
XVII – Remoção, desvinculação do servidor do órgão ou repartição onda havia sido lotado, para ser lotado em outro órgão ou repartição.
XVIII – Grupo Ocupacional, o conjunto de cargos segundo a correlação e afinidade entre as atividades ou natureza do trabalho.

CAPÍTULO III
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º. O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa é constituído de Quadro Permanente e Quadro de Comissionados.
Parágrafo Único. Para as contratações de caráter temporário e de excepcional interesse público, com provimento regido por Lei específica, não necessitará da existência de vaga do cargo no quadro de pessoal.

Seção I
Do Quadro Permanente

Art. 4º. O Quadro Permanente, constante do ANEXO II desta Lei, é composto de pessoal com vínculo efetivo, sendo que seus cargos vagos serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, de natureza competitiva e eliminatória, conforme se dispuser em regulamento do concurso.
Parágrafo Único. Os servidores ao tomarem posse dos cargos ao qual foram aprovados em concurso público, serão lotados nos respectivos órgãos ou repartições constantes da especificação de seu cargo, disposto no ANEXO III desta Lei.

Seção II
Do Quadro de Comissionados

Art 5º. O Quadro de Comissionados, referente ao pessoal de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, estão dispostos na Lei de Estrutura Administrativa, regidos, no que couber, pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lagoa Santa.

§ 1º. Para atendimento a dispositivo constitucional, fica estabelecido a proporção de 5% (cinco por cento) dos cargos em comissão a serem preenchidos por servidores efetivos, em relação aos cargos em comissão que vierem a ser lotados, não do total de cargos institucionalizados em lei.
§ 2º. Os ocupantes de cargo de efetivos nomeados para exercer cargos de provimento em comissão poderão optar pela maior remuneração entre os cargos.
§ 3º. Exonerados do cargo em comissão, o servidor efetivo terá resguardado o seu direito de retornar ao seu cargo e vencimento de origem, na Referência Salarial da Classe que pertencer.

CAPÍTULO IV
DO VENCIMENTO

Art. 6º. Os vencimentos bases dos cargos públicos de provimento efetivo estão dispostos na coluna de "valor" da Tabela constante do ANEXO II desta Lei.

Art. 7º. Fica assegurada a isonomia de vencimentos aos servidores da administração direta do Poder Executivo, tendo como limite máximo o que seja percebido, em espécie, pelo Prefeito Municipal.

Art. 8º. A revisão geral dos vencimentos dos Quadros de Pessoal do Município de Lagoa Santa far-se-á através de Lei Ordinária, de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, resultando na atualização da Coluna de Valores constante da Tabela Salarial do ANEXO II desta Lei.

Art. 9º. O piso salarial de qualquer dos cargos de servidores, ativos ou inativos, não poderá ser inferior ao Salário Mínimo Federal.
Parágrafo Único. O chefe do Poder Executivo fica autorizado a fazer a complementação na Tabela Salarial para manter a equidade piso salarial estabelecido no caput deste artigo, quando houver alteração do Salário Mínimo Federal.

CAPÍTULO V
DA ACUMULAÇÃO

Art. 10. Será permitida a acumulação de cargos efetivos, e respectiva remuneração, somente nos casos previstos na Constituição Federal, observada a compatibilização de horário de trabalhos dos cargos em acúmulo.
Parágrafo Único. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria relacionados no art. 40 da Constituição Federal com a remuneração do cargo ou função pública.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A composição e a forma de remuneração dos servidores públicos do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal passam a vigorar de acordo com as disposições desta Lei.

Art. 12. Nenhum servidor público municipal poderá perceber vencimento inferior ao salário mínimo fixado no país, ressalvado o caso de pagamento proporcional da carga horária mensal, pelo abatimento dos dias não trabalhados, por falta ao serviço, retorno de licença não remunerada ou por tomar posse do cargo.

Art. 13. Na realização de concurso público serão reservadas vagas às pessoas portadoras de necessidades especiais de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total das vagas disponíveis, atendidos os requisitos para a investidura e observada a compatibilidade das atribuições do cargo com o grau de deficiência do candidato.

Art. 14. Às pessoas portadoras de necessidades especiais fica assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras.

Art. 15. As normas complementares necessárias ao cumprimento desta Lei serão implementadas por Decreto do Executivo, mediante proposta do Secretário Municipal de Administração, que se baseará em informações, por escrito, da Superintendência de Recursos Humanos.

Art. 16. Nenhum servidor municipal sofrerá redução de vencimentos em razão do disposto na presente Lei.

Art. 17. A Jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos efetivos de que trata esta Lei, é de 40 (quarenta) horas semanais, exceto:
I – Os professores em regência de classe, que têm carga horária de 20 (vinte) horas-aulas semanais, podendo ter jornada dupla, nos termos do Estatuto e Plano de Carreira do Magistério;
II - Os servidores na função de Assistente Social, Biólogo, Fisioterapeuta, Psicólogo, que terão jornada semanal de 30 (trinta) horas;
III – Os servidores na função de Procurador Jurídico, Contador e Farmacêutico, que terão jornada semanal de 20 (vinte) horas;
IV – Os servidores na função de Telefonista, que têm jornada semanal de 30 (trinta) horas, pela condição do trabalho;
V - Os servidores na função de Médico Ambulatorial, que terão jornada semanal de 20 (vinte) horas, podendo ter jornada dupla no caso do médico da ESF.
VI – Os servidores na função de Cirurgião Dentista, que terão jornada semanal de 20 (vinte) horas, podendo ter jornada dupla no caso do cirurgião dentista da ESF.
VII – Os servidores na função de Enfermeiro, que tem jornada semanal de 30 (trinta) horas, podendo ter jornada entendida no caso de enfermeiro da ESF.
Art. 18. A contratação de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias será precedida de concurso público ou de processo seletivo público de provas ou provas e títulos, sendo no segundo caso executado de forma simples, rápida e objetiva, devendo atender em ambos os casos aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 19. O Agente Comunitário de Saúde que exercer suas funções na Zona Rural do Município, terá direito a um acréscimo de 12% (doze por cento) sobre o salário, a título de ajuda de custo de locomoção, salvo se utilizar veículo da municipalidade.".

Art. 20. Para os efeitos desta lei, considera-se tempo de serviço público o que tiver sido prestado ao Município de Itajá pelos funcionários oriundos daquele Município e que integram o quadro permanente do Município de Lagoa Santa.

Art.21. Os servidores públicos municipais admitidos, na forma desta Lei, submetem-se ao regime jurídico único instituído pela Lei Municipal 045, de 30 de novembro de 2001.

Art. 22. Constituem partes integrantes desta Lei os Anexos I a IV, compreendendo:
I - **DEMONSTRATIVO DE REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS**, evidenciando a situação e quantitativo anterior e vigente dos cargos;
II – **DEMONSTRATIVO QUALI-QUANTITATIVO DE CARGOS, JORNADA DE TRABALHO, CATEGORIA FUNCIONAL E RESPECTIVA TABELA SALARIAL**, classifica os cargos por afinidade entre as atividades ou natureza de trabalho, evidencia as referencias salariais das respectivas classes;
III - **ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS**, evidenciando as atribuições, requisitos, forma de provimento e lotação dos cargos vigentes por esta Lei.
IV – **ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO**, em atendimento ao Art. 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 23. Os recursos orçamentários necessários ao cumprimento desta Lei, são aqueles consignados nos orçamentos anuais para fazer frente às despesas de pessoal civil.

Art. 24 Considerados não necessários à Administração Pública Municipal de Lagoa Santa, ficam extintos os cargos, abaixo relacionados, os quais não havia servidores nomeados:
I – Advogado;
II – Artífice;
III – Borracheiro;
IV - Desenhista projetista;
V - Engenheiro agrônomo;
VI - Engenheiro civil;
VII – Médico;
VIII - Motorista de Representação;
IX - Técnico em Edificações;
X – Orientador esportivo;
XI - Soldador; e
XII – Técnico agrícola.

Art. 25. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 26. Fica revogada a ***Lei Complementar nº. 004/2012 de 02 de janeiro de 2012 que "Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Efetivos do Poder Executivo de Lagoa Santa, revoga as Leis que especifica e dá outras providências***".

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás, aos **vinte e quatro** dias do mês de **abril** de **dois mil e doze**.

ÁLVARO CONRADO FRANCISCO
Prefeito Municipal

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DE REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

ANTERIOR	Quant.	VIGENTE	Quant.
Agente Comunitário de Saúde	03	***AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE***	**04**
Agente de combate a endemias	02	***AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS***	**02**
Agente de Serviços de Hig. Alimentação	10	***AGENTE DE SERV. DE HIG. ALIMENTAÇÃO***	**12**
Agente Serviço de Saúde	04	***AGENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE***	**03**
Agente de vigilância sanitária	03	***AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA***	**02**
Assistente Social	01	***ASSISTENTE SOCIAL***	**01**
Auxiliar de enfermagem	00	***AUXILIAR DE ENFERMAGEM***	**03**
Auxiliar de Serviços Gerais	30	***AUXILIAR DE SERV. GERAIS***	**30**
Contrato de autônomo	00	***AUXILIAR DE SERV. GERAIS PESADOS***	**15**
Auxiliar de Serviços de Saúde	04	***AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE***	**04**
Não existia	00	***BIOLOGO***	**01**
Cirurgião dentista	01	***CIRURGIÃO DENTISTA***	**01**
Contrato de autônomo	00	***CONTADOR***	**01**
Eletricista	01	***ELETRICISTA***	**01**
Não existia	00	***ELETRICISTA DE AUTO***	**01**
Enfermeiro	01	***ENFERMEIRO***	**03**
Escriturário	03	***ESCRITURÁRIO***	**12**
Executor administrativo	15	***EXECUTOR ADMINISTRATIVO***	**15**
Contrato de autônomo	00	***FARMACEUTICO***	**01**
Fiscal de Obras	02	***FISCAL DE OBRAS***	**02**
Fiscal de Posturas	02	***FISCAL DE POSTURAS***	**02**
Fiscal Tributário	02	***FISCAL TRIBUTÁRIO***	**01**
Contrato de autônomo	00	***FISIOTERAPEUTA***	**01**
Guarda	08	***GUARDA***	**08**
Mecânico	01	***MECÂNICO***	**01**
Médico	01	***MÉDICO AMBULATORIAL***	**01**
Monitor	04	***MONITOR***	**06**
Não existia	00	***MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL***	**04**
Motorista	12	***MOTORISTA***	**12**
Não existia	00	***MOTORISTA II***	**03**
Operador de computador	01	***OPERADOR DE COMPUTADOR***	**01**
Operador de Máquina Leve	04	***OPERADOR DE MAQ LEVE***	**01**
Operador de Máquina Pesada	04	***OPERADOR DE MAQ PESADA***	**02**
Pedreiro	02	***PEDREIRO***	**02**
Contrato de autônomo	00	***PROCURADOR JURÍDICO***	**01**

Professor	00	***PROFESSOR NÍVEL III – EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ-ESCOLA)***	**04**
Professor	33	***PROFESSOR NÍVEL III***	**38**
Contrato de autônomo	00	***PSICÓLOGO***	**01**
Recepcionista	01	***RECEPCIONISTA***	**06**
Técnico em Enfermagem	06	***TÉCNICO EM ENFERMAGEM***	**04**
Não existia	00	***TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL***	**01**
Telefonista	01	***TELEFONISTA***	**04**
Advogado	01	***"EXTINTO"***	---
Artífice	01	***"EXTINTO"***	---
Borracheiro	01	***"EXTINTO"***	---
Desenhista projetista	01	***"EXTINTO"***	---
Engenheiro agrônomo	01	***"EXTINTO"***	---
Engenheiro civil	01	***"EXTINTO"***	---
Motorista de Representação	02	***"EXTINTO"***	---
Orientador esportivo	02	***"EXTINTO"***	---
Soldador	01	***"EXTINTO"***	---
Técnico agrícola	01	***"EXTINTO"***	---
Técnico em Edificações	01	***"EXTINTO"***	---
TOTAL ANTERIOR	**175**	**TOTAL ATUAL**	**218**

ANEXO II

QUADRO PERMANENTE

DEMONSTRATIVO QUALI-QUANTITATIVO DE CARGOS, JORNADA DE TRABALHO, CATEGORIA FUNCIONAL E RESPECTIVA TABELA SALARIAL

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANT.	CATEGORIA FUNCIONAL	NIVEL SALARIAL	VALOR	CÓDIGO	CARGA HORÁRIA
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	**04**	**Operacional**	**XVI**	***631,60***	**1.0.16**	**40**
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	**02**	**Operacional**	**XII**	***789,50***	**1.0.12**	**40**
AGENTE DE SERV. DE HIG. ALIMENTAÇÃO	**12**	**Operacional**	**XVII**	***622,00***	**1.0.17**	**40**
AGENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE	**03**	**Operacional**	**XV**	***685,79***	**1.0.15**	**40**
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	**02**	**Operacional**	**XI**	***857,23***	**1.0.11**	**40**
ASSISTENTE SOCIAL	**01**	**Administrativo**	**IV**	***1.700,00***	**1.0.4**	**30**
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	**03**	**Operacional**	**XV**	***685,79***	**1.0.15**	**40**
AUXILIAR DE SERV. GERAIS	**30**	**Operacional**	**XVII**	***622,00***	**1.0.17**	**40**
AUXILIAR DE SERV. GERAIS PESADOS	**15**	**Operacional**	**XVII**	***622,00***	**1.0.17**	**40**
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE	**04**	**Operacional**	**XVII**	***622,00***	**1.0.17**	**40**
BIOLOGO	**01**	**Operacional**	**VII**	***1.400,00***	**1.0.7**	**30**
CIRURGIÃO DENTISTA	**01**	**Operacional**	**VII**	***1.400,00***	**1.0.7**	**20**
CONTADOR	**01**	**Administrativo**	**III**	***2.000,00***	**1.0.3**	**20**
ELETRICISTA	**01**	**Manutenção**	**XIII**	***771,51***	**1.0.13**	**40**
ELETRICISTA DE AUTO	**01**	**Manutenção**	**XIII**	***771,51***	**1.0.13**	**40**
ENFERMEIRO	**03**	**Operacional**	**VI**	***1.500,00***	**1.0.6**	**30**
ESCRITURÁRIO	**12**	**Administrativo**	**X**	***1.028,68***	**1.0.10**	**40**
EXECUTOR ADMINISTRATIVO	**15**	**Administrativo**	**XVII**	***622,00***	**1.0.17**	**40**
FARMACEUTICO	**01**	**Operacional**	**IX**	***1.100,00***	**1.0.9**	**20**
FISCAL DE OBRAS	**02**	**Manutenção**	**XV**	***1028,68***	**1.0.10**	**40**
FISCAL DE POSTURAS	**02**	**Operacional**	**XV**	***1028,68***	**1.0.10**	**40**
FISCAL TRIBUTÁRIO	**01**	**Administrativo**	**XV**	***1028,68***	**1.0.10**	**40**
FISIOTERAPEUTA	**01**	**Operacional**	**VII**	***1.400,00***	**1.0.7**	**30**
GUARDA	**08**	**Operacional**	**XVII**	***622,00***	**1.0.17**	**40**
MECÂNICO	**01**	**Operacional**	**VIII**	***1.200,13***	**1.0.8**	**40**
MÉDICO AMBULATORIAL	**01**	**Operacional**	**I**	***4.000,00***	**1.0.1**	**20**
MONITOR	**06**	**Operacional**	**XVII**	***622,00***	**1.0.17**	**40**
MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	**04**	**Operacional**	**XVII**	***622,00***	**1.0.17**	**40**
MOTORISTA	**12**	**Operacional**	**XIII**	***771,51***	**1.0.13**	**40**
MOTORISTA II	**03**	**Operacional**	**XIII**	***771,51***	**1.0.13**	**40**
OPERADOR DE COMPUTADOR	**01**	**Operacional**	**X**	***1.028,68***	**1.0.10**	**40**
OPERADOR DE MAQ LEVE	**01**	**Operacional**	**VIII**	***1.200,13***	**1.0.8**	**40**
OPERADOR DE MAQ PESADA	**02**	**Operacional**	**V**	***1.543,03***	**1.0.5**	**40**
PEDREIRO	**02**	**Operacional**	**XIII**	***771,51***	**1.0.13**	**40**
PROCURADOR JURÍDICO	**01**	**Administrativo**	**II**	***2.500,00***	**1.0.2**	**20**
PROFESSOR NÍVEL III DA EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ-ESCOLA)	**04**	**Operacional**	**XIV**	**733,24**	**1.0.14**	**20**
PROFESSOR NÍVEL III	**38**	**Operacional**	**XIV**	**733,24**	**1.0.14**	**20**
PSICÓLOGO	**01**	**Administrativo**	**VII**	***1.400,00***	**1.0.7**	**30**
RECEPCIONISTA	**06**	**Operacional**	**XVII**	***622,00***	**1.0.17**	**40**
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	**04**	**Operacional**	**X**	***1.028,68***	**1.0.10**	**40**
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	**01**	**Operacional**	**X**	***1.028,68***	**1.0.10**	**30**
TELEFONISTA	**04**	**Operacional**	**XVII**	***622,00***	**1.0.17**	**30**
TOTAL DE CARGOS	**218**					

ANEXO III
ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

CARGO – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Fundamental Completo; residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do processo seletivo; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada como agente comunitário de saúde.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA
Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares
ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.

B) TAREFAS TÍPICAS/AGLOMERADAS
Realizar mapeamento de sua área;
Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
Identificar áreas de risco;
Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas;
Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

CARGO – AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Fundamental Completo; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada como agente de combate às endemias.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA
Desenvolver o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;
Desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças;
Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;
Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins;
A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, de óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão do gestor da Secretaria Municipal de Saúde; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO

REQUISITO PARA PROVIMENTO:
Ensino Fundamental Incompleto

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA
Desenvolver o exercício de atividades de preparo de refeições, cafés e da Merenda Escolar.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, a fim de obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;
Preparar refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando, cozendo alimentos diversos de acordo com a orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido;
Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-as, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos;
Distribuir as refeições preparadas aos comensais, registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos;
Elaborar a passagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais,
Efetuar o controle de material existente no setor, discriminando-os por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e outros extravios;
Receber ou recolher louças e talheres após as refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato;
Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE

REQUISITO PARA PROVIMENTO:
Ensino Fundamental Completo

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA
Desempenhar atividades auxiliares na execução dos programas de saúde e saneamento básico.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Fazer o atendimento inicial à clientela no Centro de Saúde Municipal;
Auxiliar no atendimento a paciente nas unidades de saúde pública sob a supervisão e orientação do médico, cirurgião dentista e enfermeiro;
Participar de programas comunitários de saúde preventiva e curativa;
Participar de programas de aprimoramento profissional;
Organizar e controlar o arquivo médico e odontológico; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
REQUISITO PARA PROVIMENTO:
Ensino Fundamental Completo.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA
Fiscalizar todos os estabelecimentos e unidades sediados no município onde se desenvolvam quaisquer atividades ligadas à saúde.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Fiscalizar todos os estabelecimentos e unidades sediados no município, onde se desenvolvam quaisquer atividades ligadas à saúde, fazendo cumprir a legislação;
Promover estudos, investigações e pesquisas para avaliar o estado sanitário da população;
Propor e aplicar os recursos científicos e tecnológicos disponíveis para melhorar o estado sanitário da população; exercer controle sanitário sobre imigrações humanas;
Orientar o controle de fatores do ambiente que surtam ou possam surtir efeitos deletérios sobre o bem-estar físico, mental ou social do homem;
Fiscalizar e orientar a aplicação das medidas determinadas pelo sistema estadual de saúde no âmbito do Município; e
Exercer outras atividades afins.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
REQUISITO PARA PROVIMENTO:
Conclusão de Curso de Ensino Superior de Assistência Social; Inscrição junto ao CREAS/GO;

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA
Executar as políticas sociais do governo, visando assessorar aos segmentos sociais, vulneráveis às crises sócio-econômicas o acesso aos bens e serviços da sociedade e ainda contribuir com o processo de organização e participação popular. Realizar pesquisas referentes às necessidades básicas, competindo-lhe contribuir para aliviar ou prevenir dificuldades de natureza social e pessoal, prestando serviços de consultas, elaborando planos e programas de ordem social para orientar implementação de ações de governo.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar;
Mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos demandatários das políticas sociais, visando assegurar a sua participação em nível de decisão, gerência e usufruto;
Propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais;
Desenvolver pesquisas científicas próprias da área;
Criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos;
Estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução de política social;
Trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitários dos funcionários do órgão;
Atuar como técnico nos programas sociais desenvolvidos pelo Município em convênio com Órgãos do Governo Federal e Estadual;
Realizar atendimentos junto ao CRAS; e
Desempenhar outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM
REQUISITO PARA PROVIMENTO:
Ensino Fundamental Completo
Registro no COREN-GO;

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA
Executar atividades operacionais de apoio ao tratamento clínico, ambulatorial, cirúrgico e odontológico sob a orientação e supervisão do médico, cirurgião dentista e enfermeiro. Participar em nível de execução simples em programas de assistência a pacientes e comunidade em unidades de saúde pública. Auxiliar nos serviços de enfermagem junto às unidades especiais hospitalares, tais como: Centro Cirúrgico, Central de Material, Centro Obstétrico, Berçário, UTI, etc.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Controlar sinais vitais dos pacientes, utilizando aparelhos de ausculta e pressão para registrar anomalias;

Ministrar medicamentos e tratamentos, observando horário, posologia e outros dados prescritos;
Fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições;
Preparar pacientes para consultas médicas e extras;
Conferir e adicionar o material a ser esterilizado;
Esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos;
Zelar pela assepsia, conservação e limpeza do material, instrumental, ambientes e equipamentos, destinados ao uso médico-cirúrgico;
Armazenar e distribuir o material esterilizado;
Recolher material para análises clínicas;
Buscar material e/ou equipamento no almoxarifado, mediante entrega de requisição;
Transportar e entregar pedidos de materiais e resultados de exames, bem como encaminhar exames laboratoriais, quando solicitado;
Buscar material do Banco de Sangue: plasma, sangue, etc.
Auxiliar na passagem do paciente da mesa de cirurgia para a maca;
Auxiliar o circulante de sala na vigilância de pacientes em recuperação anestésica afim de que o paciente não caia da cama, quando solicitado pela chefia superior;
Tomar providências imediatas em casos de urgência;
Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade e outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE
REQUISITO PARA PROVIMENTO:
Ensino Fundamental Completo

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA
Desempenhar atividades auxiliares na execução dos programas de saúde e saneamento básico.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Fazer o atendimento inicial à clientela no Centro de Saúde Municipal;
Auxiliar no atendimento a paciente nas unidades de saúde pública sob a supervisão e orientação do médico, cirurgião dentista e enfermeiro;
Participar de programas comunitários de saúde preventiva e curativa;
Participar de programas de aprimoramento profissional;
Organizar e controlar o arquivo médico e odontológico; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
REQUISITO PARA PROVIMENTO:
Ensino Fundamental incompleto;

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA
Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semi-qualificados de infra–estrutura, conservação de limpeza, jardinagem e outros serviços afins.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
NA ÁREA DE SERVIÇOS AUXILIARES:
Coletar correspondências internas e externas, executar serviços externos, controlar a entrada e saída de pessoas da repartição, desempenhar outras tarefas semelhantes;
NA ÁREA DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA:
Varrer, lavar e encerar piso, limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos, auxiliar em pequenos serviços elétricos, hidráulicos, sanitários e em móveis e equipamentos, executar serviços de arrumação de salas, quartos e gabinetes, desempenhar outras tarefas semelhantes.
NA ÁREA DE SEGURANÇA E PORTARIA:
Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências, observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão, fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do Município, desempenhar outras tarefas semelhantes;
NA ÁREA DE JARDINAGEM, HORTICULTURA E AVICULTURA
Plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças, colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes, cuidar da criação de aves, organizando, fiscalizando ou executando as diferentes tarefas próprias dessa atividade, para produzir carne e ovos, destinados ao consumo e comercialização, desempenhar outras tarefas semelhantes;
NA ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS:
Colocar e retirar placas de sinalização, lubrificar veículos, máquinas e equipamentos, transportar e carregar material de um local para outro, operar as máquinas copiadoras, encadernar documentos e grampear apostilas, executar serviços de capina, plantio e cultivo de lavoura, marcar campos, colocar e retirar redes e bandeirolas, auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral, na construção civil, desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PESADOS
REQUISITO PARA PROVIMENTO:
Ensino Fundamental incompleto;

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA
Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semi-qualificados de infra–estrutura, conservação de limpeza, jardinagem e outros serviços afins.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semi-qualificados de infra–estrutura, como jardinagem e outros serviços afins, sendo: roçar pastos, fazer e consertar cercas de arame, abrir valetas, tapar buracos, fazer desmatamentos, varrer e limpar ruas, avenidas, meios-fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros;
Plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças;
Colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes; providenciar o acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios à sua coletação;
Coletar o lixo urbano e suburbano da cidade, inclusive de estabelecimentos comerciais e hospitalares e conduzi-los aos respectivos depósitos;
Colocar e retirar placas de sinalização; Lubrificar veículos, máquinas e equipamentos;
Transportar e carregar material de um local para outro; Marcar campos, colocar e retirar redes de bandeirolas;
Auxiliar e executar tarefas na área de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias em geral, na construção civil;
Auxiliar e executar tarefas de organização e montagem de estruturas para eventos festivos realizados pela municipalidade;
Fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do Município;
Carregar e Descarregar caminhões com todo o tipo de material a bem do Município; Perfurar poços artesianos e convencionais, assim como fossas sépticas; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes

CARGO: BIÓLOGO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Superior completo em Biologia e registro profissional.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

SUMÁRIA

Realizar, analisar, pesquisas, efetuar estudos bacteriológicos e hidrobiológicos de coleções verificando o comportamento, variações e mudanças no equilíbrio dos organismos presentes em tais coleções, coordenar, supervisionar e dirigir atividades inerentes as ciências biológicas perícias e laudos técnicos, emitir laudos técnicos.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Realizar estudos e pesquisas para renovação e criação de documentos científicos;
Realizar pesquisas, executar trabalhos referentes à área de biotecnologia;
Elaborar e/ou assinar laudos técnicos a perícias referentes a qualquer campo de área biológica;
Estudar e pesquisar fenômenos, relacionados direta ou indiretamente com características dos seres vivos, analisando origem, evolução, função, estrutura, meio e demais aspectos, para o conhecimento científico de organismos vivos;
Participar de equipe multiprofissional no desenvolvimento de programas que visem o controle às fontes de infecção e vetores das protozooses;
Realizar experiência laboratorial e de meio ambiente utilizando técnicas específicas com organismos vivos e substâncias químicas, observando resistência e suscetibilidade da fauna e agentes poluentes, visando defesa da saúde pública;
Desenvolver atividades de supervisão, coordenação, orientação, execução e avaliação dos trabalhos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos;
Promover e/ou realizar a preparação de reativos, antígenos, vacinas, lâminas microscópicas, meio de cultura e peças anatômicas;
Orientar e/ou realizar exames biológicos para verificação da qualidade do alimento, medicamento e produtos de interesse humano;
Investigar e interpretar as funções biológicas, verificando as causas e os efeitos maléficos das enfermidades e distúrbios generalizando no organismo dos seres vivos e substâncias químicas, observando resistências e suscetibilidade da fauna e agentes poluentes, visando defesa da saúde pública;
Emitir e fornecer laudos técnicos de análises efetuadas;
Preparar informes descobertas e convenções, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas a empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em medicina, agricultura, fabricação de produtos farmacêuticos e outros campos, ou para auxiliar futuras pesquisas;
Cultivar plantas, criar animais e outras espécies vivas em laboratórios com fins experimentais;
Assessorar e prestar consultoria a órgãos públicos; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino superior em odontologia e registro profissional.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA

Executar atividades de assistência à saúde bucal; participar de estudos e pesquisas de assuntos de Odontologia; promover programas de educação de clientes e de implantação de normas técnicas e equipamentos, emitir pareceres e relatórios sobre questões da área de atuação; estabelecer normas, padrões e técnicas para utilização dos Raios-X em Odontologia; realizar tratamentos especiais mais complexos, servindo-se da prótese e de outros meios para a recuperação de tecidos; propor medidas que possam melhorar o nível de saúde bucal da comunidade.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando restaurações, extrações, limpeza dentarias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral;
Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em odontologia;
Atestar no setor de sua atividade profissional, estudos mórbidos e outros;
Aplicar anestesia local gengiva e/ou troncular, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;
Empregar analgésica e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes de trabalho;
Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometem a vida e a saúde do paciente;
Participar de estudos e pesquisas, tendo em vista sua padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços Odonto-Sanitário;
Promover programas de prevenção de cárie dentária, principalmente na infância propondo medidas que venham proporcionar melhor nível de saúde oral da comunidade;
Participar de programas de implantação de normas técnicas e equipamentos no campo de Odontologia;
Elaborar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a sua divulgação;
Elaborar questionários para levantamento do nível de saúde oral da comunidade;
Promover a educação da clientela; gestantes, nutrizes e escolares, principalmente no que diz respeito a profilaxia dentária e higiene dental;
Emitir parecer sobre assunto de sua especialidade;
Apresentar relatório periódico fornecendo dados estatísticos;
Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;

Promover estudos sobre a frequência e características de infecções orais em portadores de moléstias que são objeto de controle e de campanhas nacionais de profilaxia e assistência;
Diagnosticar e tratar infecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal a geral;
Examinar os dentes e cavidades bucais, utilizando aparelhos ou por via, direta, para verificar a presença de cárie e outras afecções;
Prescrever ou administrar medicamentos, determinados via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgico ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes;
Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista à ortodontia;
Utilizar no exercício da função do período odontológico, em casas de necropsia, as vias de acesso do processo e da cabeça;
Estabelecer normas, padrões e técnicas aplicadas à Odontologia preventiva e curativa, principalmente no que diz respeito aos Raios-X;
Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumento especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos para estabelecer o plano de tratamento;
Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos males ou ósseos;
Promover e coordenar programas de fluoretação de água em cisternas públicas de abastecimento, avaliando os resultados e realizando estudos epidemiológicos;
Assessorar autoridades de nível hierárquico em assuntos de sua competência;
Manter controle de material odontológico, solicitando reposição de medicamentos e produtos utilizados para a continuidade da prestação de serviço; e
Desempenhar outras atividades inerentes à função de acordo com as Diretrizes da Estratégia de Saúde da Família.

CARGO: CONTADOR
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Superior em Contabilidade
Registro no CRC

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA
Executar serviços contábeis.
B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis;
Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis;
Promover a prestação, acertos e conciliação de contas;
Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno;
Elaborar e acompanhar a execução do orçamento;
Elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Mensal e Anual do órgão;
Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras;
Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: ENFERMEIRO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Superior completo em Enfermagem e registro profissional.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA
Supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência global ao doente, controlando a estocagem de medicamentos e vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem. Efetuar diagnóstico, tratamento pré e pós-operatório, realizar consultas, prescrições de assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida. Prestar cuidados e assistência a gestantes, puérpera e ao recém - nascido.
B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Executar as tarefas de observações, cuidados e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado;
Prestar cuidados de enfermagem a pacientes com risco de vida;
Identificar as necessidades de enfermagem;
Executar tarefas de administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitoração e aplicação de respiradouros artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos;
Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros preparando o paciente, o material e o ambiente para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
Efetuar testes de sensibilidade aplicando substâncias alérgicas e fazendo leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;
Executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos para exames, com a finalidade de promover diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de Educação Sanitária;
Efetuar a simplificação de trabalhos nas Unidades Hospitalares e redução de custos de operação;
Aprazar exames de laboratórios, Raios-X eletrocardiogramas e outros, controlando o comparecimento dos pacientes;
Prestar os primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso;
Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade em situações que requeiram medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção de ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem;
Participar de programas para atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública e de inquéritos epidemiológicos;
Zelar pela provisão e manutenção adequada na assistência de enfermagem ao cliente;
Providenciar a identificação de focos infecciosos e encaminhar os casos suspeitos para diagnóstico;
Organizar a ficha individual dos pacientes e fiscalizar os respectivos registros;
Planejar e executar - a seleção, recrutamento e preparo de grupos comunitários para exames, com a finalidade de promover o diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de educação sanitária, a simplificação de trabalhos nas unidades hospitalares e redução de custos de operações, estudos setoriais destinados à avaliação dos programas de enfermagem assistencial e hospitalar;
Controlar a prevenção sistemática da infecção hospitalar, inclusive membros de comissões;

Participar na prevenção e no controle das doenças transmissíveis e nos programas de vigilância epidemiológica;
Prestar assistência à gestante, parturiente, puérpera e ao recém - nascido e assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particulares prioritários e de alto risco;
Acompanhar a evolução e trabalho de perto através de assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocial;
Realizar a episiotemia e episiorrafia, com aplicação de anestesia local, quando necessário;
Preparar relatórios;
Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde a orientação terapêutica e a pesquisa;
Manter permanente contato com os médicos chefes de clínicas e enfermaria, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de assistência médica e cirúrgica;
Realizar visitas domiciliares para orientação de trabalhos de pessoal auxiliar;
Participar de programas para atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública e de inquéritos epidemiológicos;
Efetuar pesquisas relacionadas com a área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
Prestar cuidados post - mortem como enfaixando e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência;
Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições especificando os equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado aos trabalhos de enfermagem;
Elaborar o plano de enfermagem baseando-se nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
Supervisionar aplicação de terapia especializada sob controle médico a articulação com serviço de assistência social, no sentido de garantir a continuidade e prestação de assistência global ao doente;
Coordenar e supervisionar o controle e estocagem de medicamentos específicos de vacinas e de suas aplicações, serviços de higiene de doentes, a observância das prescrições médicas, o preparo do corpo operatório e esterilização do material cirúrgico;
Orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem na pré e pós consulta, atendimento de enfermagem, curativo, inscrição, testes e reuniões com a comunidade;
Efetuar ações de enfermagem no internamento, diagnóstico, tratamento pré e pósoperatório, cirurgia, socorros de emergência, consulta médica e visitas a pacientes;
Planejar e avaliar planos de enfermagem para aplicação em serviços de saúde pública, nas diversas regiões geoeconômicas do município;
Participar na previsão, provisão e controle de materiais, opinando na sua aquisição;
Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do paciente;
Planejar organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em Instituições de Saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos no sentido de servirem de apoio a atividades fins;
Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém - admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;
Realizar consultas, prescrição da assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida;
Participar no planejamento, execução e avaliação da programação e planos assistenciais de saúde;
Participar em programas e atividades de treinamento e aprimoramento do pessoal de saúde, praticamente nos programas de educação continuada;
Dirigir na Instituição de saúde as atividades de enfermagem clã estrutura básica e chefia de serviços e de unidades de enfermagem;
Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços;
Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência do paciente nos diferentes níveis de atuação à saúde;
Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando, receita médica devidamente preenchida e dando saída no livro de controle para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
Avaliar a assistência de enfermagem, analisando interpretação dados estatísticos a registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal;
Assessorar autoridades de nível hierárquico superior em assuntos de sua competência;
Dirigir, chefiar e supervisionar equipes de enfermagem;
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: ELETRICISTA
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Fundamental incompleto;

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA
Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, nas redes de eletrificação urbana, prédios públicos e outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de solda, para possibilitar o funcionamento das mesmas.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas a projetos de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagem e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos;
Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica em geral; efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos;
Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos;
Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores; anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios, quando da execução dos serviços;
Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços;

Zelar pela
, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: ELETRICISTA DE AUTO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Fundamental incompleto;

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA
Reparar partes elétricas de autos.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Executar atividades de conservação na área elétrica de autos a diesel, álcool e a gasolina; determinar e especificar ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos;
Efetuar consertos e trocas de peças da parte elétrica; executar regulagem de bicos e bombas injetoras;
Executar serviços das partes elétricas em autos a diesel, álcool e a gasolina;
Ter conhecimentos em suspensão de mecânica em geral;
Diagnosticar e reparar alternadores, motores de arranque, vidros elétricos e problemas elétricos em geral;
Executar atividades de instalação e manutenção hidráulica e elétrica; realizar trabalhos de instalação, de regulagem, de reforma, de substituição, de revisão e de conservação de sistemas elétricos, de motores, de bombas, de reguladores de voltagem, de transformadores e de outros aparelhos elétricos em geral; ter conhecimento da parte elétrica geral em pá carregadeira, trator de esteira, máquina moto-niveladora e outros; e
Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: ESCRITURÁRIO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA
Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, compreendendo a execução e o controle de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração, utilizando de equipamentos e utensílios de escritório, tais como: maquinas de calcular, de datilografia, computadores, e outros equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos, essenciais para a execução de suas atribuições e tarefas.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Controlar e executar tarefas nas áreas financeiras, orçamentárias, de material, patrimonial, de recursos humanos e outras ligadas às atividades de meio e fim do órgão;
Orientar e executar o trabalho de equipes que desenvolvam atividades administrativas e operacionais de grau médio;
Assessorar o pessoal técnico do planejamento na execução e avaliação de suas atividades; participar de elaboração de pesquisas, levantamentos, tabulação de dados e cálculos estatísticos e matemáticos;
Operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos; propor medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução dos custos operacionais;
Revisar e corrigir trabalhos datilografados ou digitados; listar dados, notas e documentos; esclarecer e informar o público sobre trabalhos específicos de sua área;
Controlar e executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos;
Coordenar tarefas de apuração de pontualidade, assiduidade e tempo de serviço dos servidores; organizar, estudar e executar tarefas sobre lotação e rotação de pessoal nas diversas unidades administrativas;
Preparar, controlar e coordenar tarefas relativas à admissão e demissão de servidores promoverem o estágio de estudantes; participar de tarefas relativas a recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
Coordenar, orientar e elaborar folhas de pagamento, listagens e relações; Promover o envio das informações específicas da área de pessoal, tais como, RAIS, DIRF, CNPJ, etc.;
Elaborar demonstrativos de empregos e guias; controlar a concessão de benefícios e vantagens; controlar os registros, descontos e recolhimentos de encargos, impostos, taxas e outros emolumentos; compatibilizar dados para fins de promoção e acesso de servidores; preparar, sob supervisão e orientação, expedientes e atos administrativos de que decorram alteração de situação funcional;
Coordenar e executar a redação de ofícios, cartas, declaração etc.;
Proceder à classificação dos respectivos valores tributários e orçamentários de acordo com o plano contábil vigente; conferir toda a escrituração de documentos e proceder ao encerramento dos diários e balancetes mensais das coletorias, bem cômodo movimento dos Fundos rotativos e demais contas dos responsáveis por valores pertencentes à Fazenda Estadual;
Apontar e fundamentar as diferenças e erros encontrados durante o exame das contas, responsabilizando os respectivos exatores; examinar os recolhimentos de saída e de descontos de institutos e caixa econômica quando a exatidão das importâncias, a data e a autenticidade dos comprovantes;
Elaborar a relação de “Restos a Pagar”, discriminando a natureza das despesas correspondentes; controlar a receita arrecadada, a despesa realizada e a movimentação de estampilhas em cada coletoria, através de fichários próprios; formalizar os processos de tomada de contas dos exatores e responsáveis por “Fundos Rotativos”; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: EXECUTOR ADMINISTRATIVO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Fundamental Completo

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA

Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, compreendendo a execução e o controle de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração, utilizando de equipamentos e utensílios de escritório, tais como: maquinas de calcular, de datilografia, computadores, e outros equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos, essenciais para a execução de suas atribuições e tarefas.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeiras, orçamentária, de material; patrimônio, de recursos humanos e outro ligado ás atividades meio e fim do órgão; Auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral; Executar sob supervisão, tarefas inerentes às comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens;
Auxiliar na implantação e execução de normas regulamentares, manuais e roteiros de serviços;
Prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes; localizar os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados;
Prestar informações e esclarecimentos sobre o órgão;
Colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutar documentos; sugerir medidas que visem a simplificação do trabalho por ele executado;
Auxiliar na elaboração e conferência de listagem, dados, notas, faturas e documentos; auxiliar na elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes; operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos; executar tarefas de datilografia, mecanografia e de secretaria geral;
Controlar, externamente, o andamento de processos e documentos; efetuar registros em livros, fichas e formulários;
Auxiliar em trabalhos de pesquisas, tabulação de dados e em pequenos cálculos matemáticos e estatísticos; participar de grupos de trabalhos e comissões; rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos;
Auxiliar nas tarefas relativas à aquisição de material e nos controles internos, bem como na sua distribuição; identificar, afixando as devidas plaquetas em todo o material permanente e equipamentos; verificar, setorialmente, o uso e o estado do material permanente e equipamentos;
Auxiliar no exame e controle dos pedidos e do fornecimento de material; colaborar em levantamento de material inservível existente para fins de baixa;
Auxiliar no cadastro de bens móveis e imóveis; relatar, imediatamente, a falha de serviços, máquinas e equipamentos;
Auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de material;
Auxiliar no preparo e controle de fichas de freqüências, cartões de ponto e apurar o tempo dos funcionários;
Auxiliar na elaboração de folha de pagamento;
Auxiliar nas tarefas ligadas ao almoxarifado, especificamente; auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais, periódicos e outras publicações; Colaborar na montagem de prestações de contas;
Auxiliar em trabalho de recebimento, registros, conservação e arquivos de papéis e documentos;
Auxiliar nos serviços de contabilidade; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: FARMACÊUTICO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Superior completo em Farmácia e registro profissional.
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA

Planejar, investigar, programar, orientar, controlar, rolar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades nas áreas de análises clínicas, bromatológica, de vigilância sanitária e epidemiológica, controlar distribuição de drogas e medicamentos em farmácias, hospitais e ambulatórios, orientar a preparação de reativos, vacinas e lâminas microscópicas, meias de cultura e peças anatômicas.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS

Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;
Colaborar nos estudos e pesquisas macrobióticas e imunológicas químicas ou físicas relativas a produtos que sejam de interesse da saúde pública;
Manter coleções de culturas macrobióticas padrão;
Estudar e pesquisar em colaboração com órgãos específicos, substâncias e produtos sobre a matéria;
Emitir laudos e pareceres sobre a matéria de sua especialidade;
Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas de estudos toxicológicos;
Preparar sob orientação superior, padrões de toxinas e antitoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos cuja atividade seja controlável por processo imunológico e macrobiótico;
Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura,utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparos;
Ministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituários médicos, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
Estabelecer normas para fabricação, embalagem, distribuição e uso de produtos
biológicos farmacêuticos, químicos e alimentícios, identificando os fatores que possam influir negativamente em composição e efeitos;
Emitir guias de requisição e registrar entorpecentes, psicotrópicos e produtos similares receitado, fornecidos ou utilizando no aviamento das fórmulas manipuladas;
Apresentar mapas e balanços dos medicamentos utilizados em estoque;
Participar do controle de pesquisas farmacológicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias, quando interessem a saúde;
Participar do controle, do ponto de vista microbiótico ou imunologia da esterilidade pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral vacina, anatoxinas**,** fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plástico e quaisquer outros de interesse de saúde pública;
Realizar exames de laboratório necessário ao diagnóstico de doenças endêmicas, assim como o controle da ação de medicamentos contra elas;
Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
Coordenar serviços especializados de farmácia, hospitais, ambulatórios e dispensários;
Promover controle de requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias primas;
Orientar e controlar a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso em farmácia e ambulatório; Controlar a distribuição de drogas e medicamentos, anotando sua venda em mapas, gulas e livros, segundo os receituários para atender aos dispositivos legais;
Coordenar os trabalhos de verificação do prazo de validade fermentos, antibióticos e outros produtos de conservação limitada;
Supervisionar a organização e permanente atualização de fichários produtos farmacêuticos, químicos e biológicos;
Orientar e supervisionar a fabricação de soros;
Controlar receitas e serviços de rotulagem, utilizando periodicamente o balanço de
entorpecentes e de barbitúricos;

Orientar a seleção, o preparo e embalagem de inseticida, reativos e corantes, inclusive estabelecendo critérios técnicos para sua publicação de uso;
Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua especialidade, preparando informe e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos valendo se de métodos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
Desempenhar outras atividades semelhantes de sua área específica.

CARGO: FISCAL DE OBRAS
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Médio Completo
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA
Fiscalizar a execução das obras em geral

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Fiscalizar de forma geral, os serviços gerais;
Fazer autuações de irregularidades verificadas;
Fiscalizar de forma geral, pontos onde se encontra o maior fluxo de serviços;
Orientar servidores, pela condição mínima necessária para o cumprimento de tal tarefa;
Fazer apontamento sobre os serviços dirigidos; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: FISCAL DE POSTURAS
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Médio Completo
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA
Fiscalizar os estabelecimentos quanto ao funcionamento.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Executar todos os serviços de fiscalização previstos na Legislação Municipal que dispõe sobre posturas, promovendo o seu cumprimento;
Notificar, aplicar multas e penalidades aos infratores;
Fiscalizar o comércio ambulante no tocante ao cumprimento da legislação específica, apreender mercadorias expostas à venda e/ou comercialização em desacordo com as normas municipais regentes da matéria;
Executar, fiscalizar, supervisionar, orientar, coordenar as atividades relativas ao cumprimento das normas derivadas do poder de polícia administrativa do município;
Efetuar levantamentos dos dados cadastrais para fins de alteração ou inscrição de ofício nos cadastros do município;
Efetuar atividades de auditoria nos serviços das Supervisões de Fiscalização ou outros órgãos que venham a sucedê-las;e
Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FISCAL TRIBUTARIO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA
Fiscalizar os estabelecimentos quanto ao funcionamento, efetuar lançamentos de tributos.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Pesquisar os preços do mercado imobiliário e atualizar tabelas do Departamento de Tributos;
Proceder à fiscalização em estabelecimentos para efeitos fiscais;
Auxiliar a fiscalização tributária, com relação aos impostos predial e territorial urbano e demais tributos de competência do Município;
Auxiliar a fiscalização, com relação a vendedores ambulantes e a verificação dos alvarás de licença para funcionamento;
Efetuar lançamentos de tributos em dívida ativa, de forma a possibilitar a sua cobrança judicial; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: FISIOTERAPEUTA
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Superior completo em Fisioterapia e registro profissional.
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA
Planejar, orientar, elaborar e executar a prestação do serviço de fisioterapia. Acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes, exercitar a reabilitação física e psíquica dos pacientes; desenvolver tratamentos de fisioterapia desportiva e técnicas especiais de redução muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Atuar nas fases pré e pós-operatória, orientando e preparando o paciente em casos cirúrgicos e, posteriormente, na sua reabilitação;
Realizar testes musculares, articulares e funcionais, dentro de seu âmbito de ação;
Aplicar técnicas scriptográfica na troca de dominância;
Proceder à reavaliação do paciente no decorrer do programa, com o objetivo de caracterizar a evolução do processo de tratamento ou sua evolução, para que seja ratificado, ratificando ou completado, fazendo-se os necessários ajustes a intensidade de cada técnica aplicada;
Participar de reuniões, transmitindo suas informações e questões sobre a situação física e/ou mental do paciente;
Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda, conservação e controle de toda a aparelhagem de uso na sua especialidade;

Aplicar recursos de termoterapia superficial e profunda, fototerapia, hidroterapia, sonoterapia, eletroterapia, exercícios ativos e passivos, massoterapia e mecanoterapia;
Observar também se a aplicação dos termoterápicos procede ou não;
Diminuir as incapacidades consequentes à doença ou lesão;
Desenvolver as capacidades remanescentes;
Ajudar a restabelecer deficiências musculares, ensinando aos pacientes a prática de exercícios físicos adequados presidindo a utilização de aparelhos mecânicos auxiliares;
Fazer aplicação de luz natural e artificial, raios, infravermelhos. Ultravioletas ou elétricos (ondas curtas etc.);
Aplicar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós - parto fazendo demonstração e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação;
Fazer relaxamento, exercício e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os, sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
Ministrar treinamento, quando necessário, em sua área específica;
Estimular a reabilitação física dos pacientes, orientando-os na prática de exercícios físicos adequados, através de equipamentos e aparelhos fisioterápicos auxiliares;
Orientar e treinar o uso de prótese e órteses;
Proceder ao controle de aplicação dos agentes fototerápicos, termoterápicos e eletroterápicos, regulando suas áreas de aplicação de limites de termo e intensidade;
Aplicar massagens e manipulação do corpo;
Aplicar banhos e duchas e outros tratamentos hidroterápicos;
Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés - afecções dos aparelhos
respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais;
Programar, orientar e executar a prestação de serviços de fisioterapia, efetuando estudo de casos, indicando e utilizando recursos adequados à recuperação;
Dirigir e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente, em função de seu quadro clínico;
Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares - cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite de traumatismo raquidemulares de paralisias cerebral, motoras, neurógeneas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, cornos cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia;
Supervisionar e avaliar atividades do pessoal técnico, orientando-o na execução das tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
Analisar o desenvolvimento físico do paciente, acompanhando o tratamento fisioterápico e analisando os resultados, assim como progresso individual do acidente;
Avaliar e reavaliar o estudo de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais de amplitude articular, de verificação de cinética a movimentação de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamento realizado, para elaborar boletins estatísticos;
Assessorar autoridades de nível hierárquico superior, em assuntos de sua competência;
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: GUARDA
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Fundamental Incompleto;

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA
Exercer Vigilância nos Próprios Públicos.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências;
Fazer ronda inspeção de acordo com intervalos fixados;
Observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão;
Verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias, abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas;
Fazer comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: MECÂNICO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Fundamental incompleto;

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA
Prestar assistência aos veículos do município ou de órgãos públicos conveniados revisando, trocando peças, fazendo pedido de materiais, coletando preços, consertar, reparar e manter em bom funcionamento.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Recuperar ou revisar automóveis, caminhões, máquinas pesadas, compressoras, bombas e motores em geral, converter e adaptar peças, ajustar anéis de segmento; Identificar defeitos mecânicos e fazer os reparos necessários;
Inspecionar, ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com: válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, refrigeração, de transmissão, diferencial, embreagens, eixos dianteiros, freios, carburadores, acionadores de arranco, mangueiras, geradores e distribuidores; Fazer vistoria e revisão nos veículos;
Esmerilar e assentar válvulas;
Substituir buchas e mancais, fazer soldas elétrica e/ou a oxigênio;

Dar instruções aos motoristas novatos sobre a manutenção e conservação de veículos e lubrificar, quando necessário, trocando peças; desmontar, reparar, descarbonizar e ajustar motores de veículos;
Limpar, reparar, montar, ajustar, cubos de rodas, carburadores, mangas de eixo, transmissão, freios, embreagens, rolamentos, amortecedores, etc.;
Trocar e regular platinados e sistema de ignição;
Lubrificar partes especiais de veículos, proceder a substituição ao ajuste de retificação de peças do motor, utilizando as ferramentas e os instrumentos especiais;
Montar o motor e os demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes;
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: MEDICO AMBULATORIAL
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Superior completo em Medicina com registro profissional.
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA
Atividades de programação a planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas à saúde, física e mental e à patologia e ao tratamento clínico do organismo humano.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário;
Participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos;
Executar intervenções cirúrgicas;
Efetuar anestesistas ou condutiva;
Proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de servidores e concessão de licença;
Proceder a exames médicos para fornecimentos de carteiras de saúde;
Realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos;
Participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico hospitalar;
Participar de estudos e projetos sobre a organização e administração hospitalar;
Participar de equipes de pesquisas e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico - hospitalar;
Participar de investigações epidemiológicas;
Realizar levantamento da situação de saneamento ambiental;
Pesquisar doenças profissionais;
Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
Participar das atividades de prevenção de doenças;
Participar da programação de atividades de suas unidades de trabalho;
Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades.
Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem - estar do paciente;
Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando, instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
Manter registro do pacientes examinados, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento, evolução da doença para efetuar orientação terapêutica adequada;
Promover a inspeção de locais de trabalho, a fim de verificar medidas de proteção ao servidor;
Participar das atividades de recrutamento, seleção e aperfeiçoamento do pessoal técnico de nível médio e auxiliar dos serviços de saúde;
Participar na elaboração e/ou adequação de normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas;
Colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica;
Orientar a operação de aparelhos de Raios-X e outros, bem como, os exames laboratoriais;
Orientar a comunidade sobre as ações de Medicina Preventiva;
Analisar e interpretar resultado de exames de Raios-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: MONITOR
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA
Zelar e cuidar da criança ou adolescentes enquanto estiverem sob cuidados dos órgãos municipais que prestam atendimento a programas educacionais e sociais.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Executar atividades recreativas e de lazer para crianças na faixa etária de 0 a 14 anos, visando o equilíbrio sócio emocional das mesmas;
Desenvolver atividades lúdicas e recreativas para crianças de 0 a 6 anos, visando o desenvolvimento sócio emocional e psíquico – pedagógico;
Desenvolver atividades de recreação livre, respeitando o interesse da criança, visando desenvolver a criatividade;
Orientar as crianças na realização das tarefas escolares;
Desenvolver atividades de terapia ocupacional e recreativa, com idosos;
Auxiliar na organização e promoção de festas comemorativas;
Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
Cuidar da higiene pessoal dos alunos e internados dos estabelecimentos de ensino e de assistência à infância;
Zelar pela disciplina das crianças;
Ensinar aos menores bons hábitos de higiene e disciplina;

Cuidar da ordem e higiene do ambiente de trabalho;
Dar completa assistência aos menores; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes

CARGO: MONITOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA
Zelar e cuidar da criança ou adolescentes enquanto estiverem sob cuidados dos órgãos municipais que prestam atendimento a programas educacionais e sociais.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Executar atividades recreativas e de lazer para crianças na faixa etária de 0 a 06 anos, visando o equilíbrio sócio emocional das mesmas;
Desenvolver atividades lúdicas e recreativas, visando o desenvolvimento sócio emocional e psíquico – pedagógico;
Desenvolver atividades de recreação livre, respeitando o interesse da criança, visando desenvolver a criatividade;
Orientar as crianças na realização das tarefas escolares;
Auxiliar na organização e promoção de festas comemorativas;
Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
Cuidar da higiene pessoal dos alunos;
Zelar pela disciplina das crianças;
Ensinar aos alunos bons hábitos de higiene e disciplina;
Cuidar da ordem e higiene do ambiente de trabalho;
Dar completa assistência aos alunos; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: MOTORISTA
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino fundamental incompleto
Carteira nacional de habilitação – categorias C, D ou E.
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA
Dirigir automóveis de passeio e caminhonetas, furgão ou similar conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, zelando pela carga e passageiros, preservando o equipamento com manutenção periódica e boa conduta no seu manuseio.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e óleo do carter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento;
Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido para programar sua tarefa;
Dirigir carro, caminhão, carreta ou ônibus, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para transportar passageiros;
Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros;
Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-las as autoridades competentes, quando solicitadas nos postos de fiscalização;
Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento;
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: MOTORISTA II
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino fundamental incompleto
Carteira nacional de habilitação – categorias D ou E.
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA
Dirigir automóveis de acordo com a sua CNH conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, zelando pela carga e passageiros, preservando o equipamento com manutenção periódica e boa conduta no seu manuseio.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Dirigir veículos de acordo com a sua CNH conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, zelando pela carga e passageiros, preservando o equipamento com manutenção periódica e boa conduta no seu manuseio;
Dirigir, com habilitação exigida, os veículos que sua CNH permitir;
Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento;
Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e óleo do carter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento;
Completar água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria;
Verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade; Verificar e anter a pressão normal dos pneus, testando quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário;
Executar pequenos reparos de emergência;
Respeitar as leis de trânsito e as ordens recebidas;
Recolher a garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho;
Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido para programar sua tarefa;
Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantira segurança dos passageiros;

Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la as autoridades competentes, quando solicitadas nos postos de fiscalização;
Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: OPERADOR DE COMPUTADOR
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Curso superior Incompleto na área de Tecnologia da Informação.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
SUMÁRIA
Prestar assistência técnicas nos computadores e equipamentos de informática.

TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Regular os mecanismos de controle do computador e dos equipamentos complementares, antes de acionar o sistema a fim de garantir seu perfeito funcionamento;
Selecionar e montar, nas unidades correspondentes, fitas e discos necessários à execução do programa, guiando-se pelo fluxograma de sistema fornecido e por outras indicações complementares;
Acompanhar as operações em execução, interpretando as mensagens dadas pelo computador e procurando detectar erros e falhas de funcionamento, a fim de providenciar sua pronta correção;
Preparar, de acordo com as instruções de operação, o computador, seguindo a rotina de início para cada programa;
Manter o computador em funcionamento, procurando obter o máximo rendimento do mesmo;
Responsabilizar-se pela conservação e armazenamento de informações;
Verificar se o material adequado e necessário está sendo usado;
Manter-se em dia com o desenvolvimento de novas máquinas ou sistema e aplicações técnicas;
Operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos;
Executar trabalhos datilográficos, relatar imediatamente, a falha dos serviços, máquinas e equipamentos;
Responsabilizar-se pela manutenção de cópias diárias de arquivo de dados, arquivo, programas e demais informações;
Operar e realizar manutenção e manipulação de arquivos existentes (cópias de segurança);
Analisar, antes do processamento, o programa a ser executado, para assegurar-se da correta definição de todas as informações necessárias às operações; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS LEVES
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino fundamental incompleto;
Carteira nacional de habilitação
Prova teórica e práticas;
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA
Operar tratores, motoniveladoras, moto-scrapers, pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores, colhedeiras e valetadeiras com os respectivos implementos
B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Operar tratores, motoniveladoras, moto-scrapers, pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores, colhedeiras e valetadeiras com os respectivos implementos;
Efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como lubrificações, calibragem de pneus troca de óleo e limpeza dos filtros;
Abrir valas e valetas para montagem de adutoras e esgoto;
Proceder à regulagem dos mecanismos de controle, estabelecendo a velocidade de erosão e realizando os outros ajustes pertinentes;
Fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina, mudando o eletrodo, o tipo de acabamento, os canos de usinagem e o posicionamento das peças; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino fundamental incompleto;
Carteira nacional de habilitação
Prova teórica e práticas.
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA
Operar tratores, motoniveladoras, moto-scrapers, pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores, colhedeiras e valetadeiras com os respectivos implementos
B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Operar tratores, motoniveladoras, moto-scrapers, pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores, colhedeiras e valetadeiras com os respectivos implementos;
Realizar operações de aração, gradagem, plantio, roçagem, conservação do solo, colheita e transporte;
Efetuar o engate e regulagem dos implementos;
Efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como lubrificações, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros;
Por a máquina em funcionamento, acionando os comandos eletrônicos; e Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: PEDREIRO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Fundamental Incompleto;

Prova teórica e práticas;
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA
Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, carpintaria, marcenaria, pintura, pisos, forros, revestimentos prediais, instalações hidrosanitárias, armações de ferragens para concreto, obras de arte e instalações elétricas prediais simples de baixa tensão.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Reparar argamassa e concreto;
Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;
Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;
Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
Construir caixas d ‘água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo;
Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios;
Montar tubulações para instalações elétricas;
Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe;
Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza manter limpo e arrumado o local de trabalho;
Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; e
Executar outras atribuições afins.

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Conclusão do curso de Direito no Ensino Superior e Registro na OAB de Goiás.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
A) SUMÁRIA
Representar em juízo ou fora dele a Administração Municipal nas ações em que estes forem autores, réus ou interessados, acompanhando o andamento do processo e prestando assistência jurídica para defender os direitos ou interesses.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Elaborar minutas, contratos, escrituras, termos de acordo e outros documentos similares;
Prestar informações de ordem jurídica ao órgão;
Participar de estudos de políticas organizacional, diagnosticando e efetuando análise situacional de estrutura da instituição, propondo soluções e mudanças para a sistematização e operacionalização de projetos, integrando equipe multiprofissional;
Estudar, redigir e formalizar contratos, acordos, convênios, decretos, projetos de lei e outros instrumentos e documentos de natureza jurídica que criem, modifiquem e extingam direitos institucionais e na esfera jurídica;
Orientar o trabalho da Comissão de Licitação, emitindo os pareceres necessários;
Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando código, leis, jurisprudências e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
Orientar na elaboração de documentos que envolvam aspectos jurídicos, representar o órgão em qualquer área, acompanhando os processos de acordo com a legislação pertinente; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: PROFESSOR NIVEL III – EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ-ESCOLA)
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado de conclusão de Licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA
Participar do processo ensino-aprendizagem a nível de unidade escolar, regional e central, em ação integrada escola / comunidade, participar da elaboração dos planos curriculares e de ensino; ministrar aulas de Educação Infantil (Creche e Pré-escola); participar da análise dos problemas educacionais no estabelecimento de prioridades e na proposição de medidas de solução; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos; prestar assessoria e consultoria.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular;
Ministrar aulas em suas turmas, utilizando métodos e técnicas de ensino adequado à sua clientela;
Avaliar o rendimento dos alunos;
Elaborar e executar sistemática de recuperação do rendimento escolar;
Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem treinar, aperfeiçoar e qualificar recursos humanos;
Emitir parecer sobre matéria na área de sua habilitação;
Participar das atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela Superintendência de Educação e Cultura;
Elaborar e divulgar relatório anual das atividades desenvolvidas;
Elaborar, executar e avaliar planos, programas, projetos propondo medidas de soluções de problemas educacionais detectados; e
Executar outras tarefas semelhantes.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL III
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Certificado de conclusão de Licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA
Participar do processo ensino-aprendizagem a nível de unidade escolar, regional e central, em ação integrada escola / comunidade, participar da elaboração dos planos curriculares e de ensino; ministrar aulas no Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano; participar da análise dos problemas educacionais no estabelecimento de prioridades e na proposição de medidas de solução; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos; prestar assessoria e consultoria.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular;
Ministrar aulas em suas turmas, utilizando métodos e técnicas de ensino adequados à sua clientela;
Avaliar o rendimento dos alunos;
Elaborar e executar sistemática de recuperação do rendimento escolar;
Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem treinar, aperfeiçoar e qualificar recursos humanos;
Emitir parecer sobre matéria na área de sua habilitação;
Participar das atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela Secretaria de Educação;
Elaborar e divulgar relatório anual das atividades desenvolvidas;
Elaborar, executar e avaliar planos, programas, projetos propondo medidas de soluções de problemas educacionais detectados;
Executar outras tarefas semelhantes;
Ministrar reforço paralelo.

CARGO: PSICÓLOGO
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Superior completo em Psicologia e registro profissional.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA
Planejar coordenar, supervisionar, dirigir e proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando técnicas psicológicas para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e da dinâmica da personalidade com vistas à orientação psicopedagoga, psicoterapeuta, ocupacional e ao ajustamento do indivíduo ao meio.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Observar cliente, utilizando métodos próprios analisando, diagnosticando e emitindo pareceres técnicos, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento do cliente a outros serviços especializados;
Participar de equipe multiprofissional, em atividades de pesquisa, de acordo com padrões técnicos propostos, visando incremento e aprimoramento das áreas de trabalho de interesse do órgão;
Compilar, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
Realizar entrevistas, verificando os antecedentes educacionais familiares e profissionais dos entrevistados, sua atitude de comportamento e reações ambientais;
Aplicar e interpretar testes individuais e coletivos para avaliações do nível mental, operacionalidade, aptidões específicos, grau de escolaridade, motricidade e outros registros com vistas à orientação e/ou seleção profissional e ajustamento ao trabalho;
Prestar atendimento psicológico e ou de cunho preventivo através de seções individuais e grupais para orientar o paciente na resolução de problemas psíquicos e promover a saúde mental;
Realizar o processo de recrutamento e seleção de pessoal, com fins de provimento de cargos existentes no órgão utilizando instrumentos de maior adequação;
Elaborar profissiografia dos cargos existentes no órgão, bem como de novos cargos;
Participar da análise do comportamento dos indivíduos, estudando fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
Realizar avaliação de desempenho, atitudes, opinião e satisfação das pessoas nas funções ou cargos que trabalham;
Proceder a processos de reeducação e ajustamento do indivíduo através de psicodiagnóstico;
Supervisionar, coordenar, controlar, dirigir e fiscalizar unidades de trabalho relacionadas com a especialidade;
Ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
Estudar sistemas de motivações da aprendizagem, novos métodos de treinamento e de ensino;
Participar de programas de orientação profissional e educacional;
Pesquisar e diagnosticar, no ambiente de trabalho, as causas das falhas, deficiência e baixa produtividade dos servidores;
Participar do processo de criação, implantação, implementação e execução de planos de cargos e salários;
Combinar os indivíduos com as ocupações para as quais, melhor, habilitem nos processos de admissão, promoção, transferência de servidores para posições mais compatíveis com suas potencialidades;
Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e instrumentos, necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos*;*
Promover estimulação com criança, acompanhando as atividades lúdicas – recreativas como meio de detectar dificuldades existentes na aprendizagem, sociabilidade e coordenação psicomotora;
Colaborar com equipes multiprofissionais e aplicar métodos e técnicas de psicologia organizacional para possibilitar o ajustamento do indivíduo aos requisitos do mercado de trabalho e promovera auto-realização do funcionário;
Programar e desenvolver processo de remanejamento e reciclagem de servidores, utilizando métodos e técnicas adequadas;
Analisar o comportamento dos indivíduos, estudando os fatores que influem em suas relações humanas e sociais, com o objetivo de integrá-lo adequadamente ao serviço;
Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
Analisar os fatores psicológicos que intervém no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas;

Assessorar e prestar consultório a órgãos públicos; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: RECEPCIONISTA

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Fundamental Completo.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA
Realizar o atendimento inicial nas unidades de atendimento dos órgãos públicos.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Atender ao público e prestar informações em geral;
Receber, anotar e transmitir informações e recados internos e externos para superior, bem como completar as ligações telefônicas para os mesmos;
Registrar e controlar a movimentação de documentos que tramitam pelas chefias, anotar dados pessoais e comerciais dos visitantes;
Registrar visitas, controlar consultas e marcar horários, atender clientes, controlar fichários;
Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos e externos para prestar informações e anotar recados;
Registrar visitas e telefonemas atendidos, anotando dados pessoais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
Recepcionar, encaminhar e prestar informações a terceiros no âmbito do órgão;
Promover a execução dos serviços, de acordo com as solicitações dos superiores; e,
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Médio completo;
Registro no COREN-GO;

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA
Executar atividades operacionais de apoio ao tratamento clínico, ambulatorial, cirúrgico e odontológico sob a orientação e supervisão do médico, cirurgião dentista e enfermeiro. Participar em nível de execução simples em programas de assistência a pacientes e comunidade em unidades de saúde pública. Auxiliar nos serviços de enfermagem junto às unidades especiais hospitalares, tais como: Centro Cirúrgico, Central de Material, Centro Obstétrico, Berçário, UTI, etc.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Controlar sinais vitais dos pacientes, utilizando aparelhos de ausculta e pressão para registrar anomalias;
Ministrar medicamentos e tratamentos, observando horário, posologia e outros dados prescritos;
Fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições;
Preparar pacientes para consultas médicas e extras;
Conferir e adicionar o material a ser esterilizado;
Esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos;
Zelar pela assepsia, conservação e limpeza do material, instrumental, ambientes e equipamentos, destinados ao uso médico-cirúrgico;
Armazenar e distribuir o material esterilizado;
Recolher material para análises clínicas;
Buscar material e/ou equipamento no almoxarifado, mediante entrega de requisição;
Transportar e entregar pedidos de materiais e resultados de exames, bem como encaminhar exames laboratoriais, quando solicitado;
Buscar material do Banco de Sangue: plasma, sangue, etc.
Auxiliar na passagem do paciente da mesma cirurgia para a maca;
Auxiliar o circulante de sala na vigilância de pacientes em recuperação anestésica afim de que o paciente não caia da cama, quando solicitado pela chefia superior;
Tomar providências imediatas em casos de urgência; e,
Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade e outras tarefas correlatas.

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Médio Completo
Curso técnico em higiene dental
Registro no órgão competente.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA
Exercer as tarefas que dispuser a Legislação quanto às normas que regulamenta a profissão.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes;
Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico;
Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal;
Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos;
Demonstrar técnicas de escovação;
Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais;

Remover indultos, placas e cálculos supragengivais;
Aplicar substâncias para prevenção de cárie;
Inserir e condensar materiais restauradores;
Polir restaurações e remover suturas;
Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares;
Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório;
Confeccionar modelos e preparar moldeiras;
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade;
Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; e,
Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: TELEFONISTA
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Fundamental Completo;

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

A) SUMÁRIA
Manipular aparelhos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas; executar serviços de atendimentos ao público em geral, recepcionar visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações; marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.

B) TAREFAS TÍPICAS / AGLOMERADAS
Operar troncos e ramais telefônicos, fazer, atender e completar ligações internas e externas;
Fazer e controlar o número de ligações urbanas e interurbanas diárias e mensais;
Receber, transmitir recados e mensagens, anotando dados pessoais e comerciais do interessado, prestando informações que se fizerem necessários e guardando o devido sigilo;
Verificar e descrever falhas ou defeitos na mesa, chamando o técnico para reparos;
Organizar e manter atualizados fichários e listas telefônicas com todos os dados importantes para contatos do órgão;
Arquivar documentos referentes ao serviço;
Prestar informações gerais relacionadas com o órgão;
Fazer ligações internas e externas;
Providenciar ligações interurbanas;
Registrar o tempo das ligações interurbanas, anotando na ficha de controle do órgão;
Comunicar à chefia distúrbios verificados no sistema telefônico do órgão;
Conferir a relação mensal, enviada pela TELEGOIÁS, verificando se foi efetuado algum interurbano particular; e
Desempenhar outras tarefas semelhantes.

Publicado por:
Tatiane Renata Durão
Código Identificador:B48B3E0D

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PALMEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 187/2025

Ata de Registro de Preço 187/2025, para:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE TRÂNSITO
Pregão Eletrônico Nº: 89/2025
Processo Adm. Nº: 1867/2025
Validade: 12(doze) meses

Às 08:00 horas do dia 01/08/2025, na sede da PREFEITURA DE PALMEIRAS DE GOIAS, reuniram-se na SALA DE LICITAÇÃO, situada à RUA AMERICANO DO BRASIL, 149, CENTRO, PALMEIRAS DE GOIÁS, CEP: 76.190-011, Fone: 6434302110, Fax: 6439544008, inscrito no CNPJ sob o nº 02.394.757/0001-32 , representado pelo Pregoeiro LUCIANO DIOCLESIO DA SILVA, e equipe de apoio RODRIGUES FERREIRA DOS SANTOS, MURIELL ARIADNE CARDOSO PEIXOTO, designados pelo Decreto nº 17/2025, de 02/01/2025, com base na Legislação Vigente, em face das propostas vencedoras apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 89/2025**, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, R E S O L V E lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta Ata é o **Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais para manutenção e instalação da sinalização viária nas vias urbanas, pelo período de 12 meses, visando garantir a segurança no trânsito e a organização do fluxo viário**, podendo ser prorrogada, tendo como fornecedor registrado a empresa abaixo indicada e os itens registrados:

LOTE/ITEM	EMPRESA
1/19	NOME: MASTERFER COMERCIO DE FERRAGENS LTDA CNPJ: 11.175.931/0001-47 ENDEREÇO:RUA HENRIQUE SCHWERING, N 766, SALA 01, BAIRRO JOSÉ BONIFÁCIO, ERECHIM-RS. CEP 99.701-506. FONE: 5499560047 EMAIL: vendas.gpa@gmail.com gparcari@gmail.com

	REPRESENTANTE LEGAL NOME: DANIEL ARCARI CPF: 002.379.790-80 BANCO DO BRASIL CC: 2929-7 Agência: 0132-5

visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE TRÂNSITO
Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços decorre de Adjudicação do **Pregão Eletrônico nº 89/2025** acima referenciado, na forma da Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e **Termo de Homologação de 07 de agosto de 2025**, do qual passa a fazer parte integrante está Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO
CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações do fornecedor REGISTRADO, entre outras:
Assinar o contrato de fornecimento/serviço com o MUNICÍPIO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (Cinco) dias úteis, contados da solicitação formal, **se for o caso**.
Providenciar a imediata correção/substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo MUNICÍPIO, na forma de fornecimento do objeto e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.
Executar o objeto nas condições estipuladas no termo de referência, no prazo máximo estipulado, conforme citado a cima.
Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados no local da entrega.
Manter durante a execução do objeto deste termo de referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes ás leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados:
Executar o objeto em conformidade e condições estipuladas neste termo de referência.
Possibilitar a **Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Mobilidade**, em qualquer etapa, o acompanhamento completo do fornecimento dos produtos, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação do Órgão Gerenciador:
Responder pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando as suas custas, quando da execução do objeto deste termo de referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento desta.
Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando razoes justificadoras a serem apreciadas pelas Secretarias.
Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse das Secretarias e demais fundos, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido:
Substituir, sempre que exigida pelas Secretarias, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina do Órgão Gerenciador ou ao interesse do Serviço Público.
A Secretaria não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
Atender prontamente quaisquer exigências do representante e da Secretaria de Municipal, inerente ao objeto deste termo de referência.
Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone.
Todas as despesas relativas à aquisição, impostos, taxas e etc., correrão por conta da empresa ou pessoa física contratada.
Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período com ou sem renovação de saldo, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

DO REGISTRO DE PREÇOS
CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade, o fornecedor e o objeto constante desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

RAZÃO SOCIAL: MASTERFER COMERCIO DE FERRAGENS LTDA						
LOTES/ITENS	**UND**	**QTD**	**ESPECIFICAÇÃO**	**MARCA**	**MENOR PREÇO UNIT.**	**PREÇO TOTAL**
1 / 19	UN	20,0000	Barreira monobloco de plastico para sinalização de transito	ECOSINAL	486,9900	9.739,8000
TOTAL:	**9.739,8000**					

DAS OBRIGAÇÕES DO(A) ÓRGÃO GERENCIADOR (Município/Secretaria/Fundo)

CLÁUSULA QUINTA: São obrigações do órgão gerenciador, entre outras:
I. gerenciar, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;
II. observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
III. acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços;
IV. publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata.

DA CONTRATAÇÃO
CLÁUSULA SEXTA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do **Pregão Eletrônico nº 89/2025**, o Órgão Gerenciador e/ou órgãos participantes, visando alcançar o serviço pretendido, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

CLÁUSULA SÉTIMA: O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO/ÓRGÃO GERENCIADOR a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA OITAVA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura deste.

DO PAGAMENTO AO FORNECEDOR REGISTRADO

CLÁUSULA NONA: Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade do fornecedor registrado, obedecidas as seguintes condições:

a) **os pagamentos serão realizados Contra-apresentação:** Os pagamentos serão efetuados 15 (QUINZE) dias úteis após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Palmeiras de Goiás-GO.

b). As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

O FORNECEDOR REGISTRADO deverá apresentar ao setor competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, por ocasião dos pagamentos, cópia autenticada dos seguintes documentos:

Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal (conjunta), Estadual e Municipal;

Certificado de regularidade de situação com o FGTS;

Certidão de regularidade para com a Justiça do Trabalho (CNDT)

O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

Poderá o ÓRGÃO GERENCIADOR sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

Incoerência no fornecimento do objeto desta Ata de Registro, de responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO;

Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas nesta Ata de Registro;

Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

CLÁUSULA DÉCIMA: Poderá o Órgão Gerenciador sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

Incoerência no fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, de responsabilidade do Fornecedor Registrado;

Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas nesta Ata de Registro;

Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata

Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado

Os fornecedores/prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade

A ordem de classificação dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

Sofrer sanção prevista no art. 156 incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

Houver interesse público, devidamente fundamentado

Descumprir as condições da ata de registro de preços;

Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido

Se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor

O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado

Por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo MUNICÍPIO

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignadas no Orçamento do Município, sendo: 22.25.15.452.2003.2.034.3.3.90.30.692-24; 22.25.15.452.2003.2034.3.3.90.30.692-44.

.DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Órgão Gerenciador e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Fornecedor Registrado as penalidades previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo primeiro – Além das disposições contidas na Lei 14.133/21, são as seguintes as sanções aplicáveis:

I. advertência;
II. Multa – de mínimo de 0,5% (meio por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme gravidade aferida pela administração e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas noart. 155 da Lei 14.133/21;
III. suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos nos casos de descumprimento desta Ata de Registro e ainda as disposições contidas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do*caput*do art. 155 da Lei 14.133/21;
IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade no caso de ocorrência do previsto nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do*caput*do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do*caput*do mesmo diploma.
Parágrafo segundo - A Detentora/Fornecedor Registrado será notificada, por escrito para:
Recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.
Inexistindo pagamento devido pelo MUNICÍPIO, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;
Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, o MUNICÍPIO poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

Parágrafo terceiro - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A penalidade de advertência poderá ser, nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:
I. descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para o MUNICÍPIO;
II. execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
III. pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do MUNICÍPIO ou dos órgãos municipais;

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.
Os órgãos que não participaram do Certame, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão
Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador
As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.
O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.
Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador.

DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do **Pregão Eletrônico nº 89/2025** e as propostas apresentadas pela CONTRATADA, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: O presente registro decorre de adjudicação à(s) PROMITENTE(S) REGISTRADA(S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do **Pregão Eletrônico nº 89/2025,** conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em **Ata datada de 01/08/2025**, e posterior homologação feita pelo **GESTOR ADMINISTRATIVO** do município de Palmeiras de Goiás.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Caberá ao Órgão Gerenciador do Município o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Fica eleito o foro da Comarca deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Palmeiras de Goiás-GO, 08 de agosto de 2025.

PAULO SILVA DE CAMARGO
Gestor

LUCIANO DIOCLESIO DA SILVA
Pregoeiro

Contratada(s):
MASTERFER COMERCIO DE FERRAGENS LTDA
CNPJ 11.175.931/0001-47

Publicado por:
Flavia Ferreira de Castro
Código Identificador:EA916617

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PIRANHAS

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 380/2025 PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

EXTRATO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 380/2025
PROCESSO SELETIVO N° 004/2025

Contratante:	**MUNICIPIO DE PIRANHAS – ESTADO DE GOIAS**
Contratado:	**MARLEIDE ALVES DOS SANTOS,** portadora do RGº 16632745, órgão expedidor SSP-MT, inscrito no CPF 010.835.721-04, residente e domiciliada na Rua Pe. Ilgo Schineider, nº270, setor Santa Luzia, Piranhas-GO
Objeto:	Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços, pela CONTRATADA, de **AUXILIAR DE LAVANDERIA,** 40 (quarenta) horas.
Fundamento legal:	fundamentado no artigo 37, IX da Constituição Federal, regulamentada através da Lei municipal nº 057/2021, DE 23 de abril de 2021, que autoriza a contratação por excepcional interesse público e alterações pela Lei 068/2021 de 24 de setembro de 2021.
Valor Global:	**R$ 18.216,00 (dezoito mil e duzentos e dezesseis reais).**
Data da assinatura:	**01/08/2025**
Prazo de vigência:	**01/08/2025 a 01/08/2026**
Assinaturas	**FABIO LASSERRE SOUSA BORGES** Prefeito municipal **CONTRATANTE** **ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES** Secretária Municipal de Administração e Gestão **CONTRATANTE** **MARLEIDE ALVES DOS SANTOS** CPF/MF sob n° 010.835.721-04 **CONTRATADA**

Piranhas/GO, aos 01 dias do mês de agosto do ano de 2025.

ERIKA RENATA DE SOUSA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Administração e Gestão

Publicado por:
Lucilene Francisca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:72048D20

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPIO DE TRINDADE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 111/2025

PORTARIA Nº 111/2025 DE, 05 DE AGOSTO DE 2025.

"Concede Gratificação de Serviços Especiais e Extraordinários a servidores que menciona e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições, e nos termos do inciso VIII, do Art. 49, da Lei Orgânica Municipal, o Art. 62 da Lei Municipal nº 556, de 27 de dezembro de 1991 e o Decreto Municipal nº 477/2025 de 14 de fevereiro de 2025, tendo em vista o Ofício encaminhado pelo Secretário Municipal de Educação (anexo aos autos), solicitando a concessão da Gratificação de Serviços Especiais e Extraordinários e a justificativa do desempenho das atribuições a serem realizadas pelos servidores, ora mencionados;

RESOLVE:

Art. 1º Concede aos Professores abaixo relacionados, a Gratificação de Serviços Especiais e Extraordinários, em razão da atribuição exercida e do percentual alcançado no desempenho de trabalho técnico ou científico e de serviço extraordinário, no mês de julho, conforme discriminado a seguir:

NOME	CARGO	REFERÊNCIA
ADANNY XAVIER DE QUEIROZ OLIVEIRA	PROFESSOR PIV	100%
ADRIANA CAMPOS DA SILVA FREIRE	PROFESSOR PIV	100%
ADRIANA RODRIGUES DA SILVA BEZERRA	PROFESSOR PIV	100%
ADRIANA SANTOS DA SILVA	PROFESSOR PIII	100%
ADRIANO RODRIGUES VIEIRA BRASIL	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	100%
ADRIANY CARDOSO BONFIM TEIXEIRA PALHARES	PROFESSOR PIV	100%
ADRIELLY JOYCE CABRAL DA SILVA	PROFESSOR PIII	100%
ALESSANDRA NOGUEIRA DO CARMO	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
ALESSANDRA PONTES COELHO	PROFESSOR PIV	100%
ALICE DE SOUZA BENTO	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
ALINE FLAVIA CATULIO CUNHA	PROFESSOR PIV	100%
ALINE TAVARES CARNEIRO	PROFESSOR PIII	100%
ALLEF DIANINI MENDES MACHADO	PROFESSOR PIII	100%
ALLINE SOARES RODRIGUES	PROFESSOR PIII	100%
ALVINO BISPO DOS SANTOS	PROFESSOR PIII	100%
AMANDA RODRIGUES FELIPE	PROFESSOR PIII	100%

AMANDA RODRIGUES VIEIRA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
AMANDA VIEIRA DA SILVA	PROFESSOR PIV	100%
ANA CAROLINA TORRES COSTA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
ANA CLAUDIA LIMA GOUVEIA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
ANA LUCIA ALVES DE CARVALHO	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
ANA MARIA RAMOS DO BONFIM	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
ANA MARIA VAZ FIGUEIREDO RODRIGUES	PROFESSOR PIV	100%
ANA PAULA MACHADO HONORATO	PROFESSOR PIV	100%
ANA PAULA OLIVEIRA MACHADO	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
ANALICE DA SILVA PINTO	PROFESSOR PIV	100%
ANDAIANE MARIA FERREIRA LIMA	PROFESSOR PIV	100%
ANDREA JOSE COSTA	PROFESSOR PIV	100%
ANGELA LOPES DE MORAIS	PROFESSOR PIV	100%
ANY KAROLINY RIBEIRO SANTOS PIO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	100%
APARECIDO DA SILVA	PROFESSOR PIV	100%
BARBARA SANTOS ARAUJO	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
BEATRIZ FERREIRA DA SILVA	PROFESSOR PIII	100%
BEATRIZ SALES MELO DA HORA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
BEATRIZ SOARES DE MORAIS	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
BRUNA ALVES CHILES	PROFESSOR PIII	100%
BRUNA GONCALVES RODRIGUES	PROFESSOR PIV	100%
CAMILA BRAZ COSTA	PROFESSOR PIV	100%
CARLA ALVES MARQUES MACEDO	PROFESSOR PIV	100%
CARLA BEATRIZ MARTINS BARBOSA	PROFESSOR PIV	100%
CATIA OLIVEIRA SOUZA	PROFESSOR PIV	100%
CECILIA FERREIRA GOMES CARDOSO	PROFESSOR PIV	100%
CLAUDIA CORREIA DE LIMA	PROFESSOR PIV	100%
CLAUDIA FABIANA FERREIRA SANTOS	PROFESSOR PIV	100%
CLAUDIANA APARECIDA BARBOSA	PROFESSOR PIV	100%
CLEIDIANE SOARES TEIXEIRA MAGALHAES	PROFESSOR PIV	100%
CREOMAR MOREIRA DA CRUZ	PROFESSOR PIII	100%
CRISTIANA FERREIRA FREITAS	PROFESSOR PIV	100%
CRISTIANA TOFOLO FERREIRA	PROFESSOR PIV	100%
CRISTINA RODRIGUES MACHADO	PROFESSOR PIII	100%
DANNIELLY ELCENNY OLIVEIRA BRITO	PROFESSOR PIV	100%
DEBORA VASCONCELOS RIBEIRO	PROFESSOR PIII	100%
DEBORAH KRYSTHINA DE PAULA	PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO	100%
DHIEYCE NALVA DA SILVA	PROFESSOR PIV	100%
EDUARDA ALVES COIMBRA DA MOTA	PROFESSOR PIII	100%
EDUARDO FRANCISCO DA SILVA	PROFESSOR PIV	100%
ELENICE LUIZA DE DEUS LIMA	PROFESSOR PIV	100%
ELIANE ALEXANDRE DE MELO FONSECA	PROFESSOR PIV	100%
ELIANE DE SOUZA MARTINS	PROFESSOR PIV	100%
ELIANE MARTINS CARDOSO DE SOUZA MORAES	PROFESSOR PIV	100%
ELICEIA CARLA DOS SANTOS	PROFESSOR PIII	100%
ELISABETE FERREIRA PITALUGA	PROFESSOR PIV	100%
ELISANGELA MOREIRA GOMES RIBEIRO	PROFESSOR PIII	100%
ELIZABETH CARDOSO CLEMENTE	PROFESSOR PIV	100%
ELZITA MARIA DE OLIVEIRA	PROFESSOR PIV	100%
ERONILDE GALDINO LEITE COSTA	PROFESSOR PIV	100%
FABIA MARIA DA SILVA DUARTE	PROFESSOR PIII	100%
FABIANA DE OLIVEIRA MIRANDA	PROFESSOR PIV	100%
FABIO DE OLIVEIRA SANTOS	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
FERNANDA DE MELO MONTEIRO FANTINI	PROFESSOR PIV	100%
FLAVIA GONCALVES MARTINS	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
FLAVIA WALQUIRIA DE OLIVEIRA	PROFESSOR PIV	100%
FRANCIELLY FERREIRA	PROFESSOR PIV	100%
GABRIEL FERNANDES DE SOUZA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	100%
GERCINA PATRICIA FERNANDES LOPES	PROFESSOR PIV	100%
GILSON ANTONIO DE SOUZA	PROFESSOR PIV	100%
GISELE APARECIDA MARQUES MARTINS SOUZA	PROFESSOR PIII	100%
GIZELIA FERREIRA DA CUNHA CRUZ	PROFESSOR PIV	100%
GLEICE CRISTINA DE MIRANDA CARVALHO	PROFESSOR PIII	100%
GLEICY KELLY LEONEL SIQUEIRA DE ALCANTARA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
GOIANIA RODRIGUES SILVA	PROFESSOR PIV	100%
GRECIA NUNES DE CARVALHO	PROFESSOR PIV	100%
GUILHERMAR RAMOS DE MELO	PROFESSOR PV	100%
GUSTAVO LOURENTINO MIGUELETI	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	100%
HABIA LETICIA FELIPE FERREIRA	PROFESSOR PIV	100%
HELENA FERNANDES SANTOS	PROFESSOR PIV	100%
HELENA GOMES BELES RODRIGUES	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
HELLEN DA SILVA BANDEIRA	PROFESSOR PIV	100%
HEROLA DILENE DE SOUZA BARBOSA RESENDE	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
IDAIA ROBERTA DE ABREU	PROFESSOR PIV	100%
ILDA MARIA FERREIRA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
ILMA MARIA BEZERRA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
IODELMA DOS REIS SANTANA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
IONARA PEREIRA CAMPOS SILVA SOUZA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
IRIS FATIMA DE OLIVEIRA AMANCIO	PROFESSOR PIII	100%
ISRAEL SERIQUE DOS SANTOS	PROFESSOR PV	100%
IZABEL JOSE DE SOUSA	PROFESSOR PIV	100%
JACKELINE TEIXEIRA ROSA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
JANAINA APARECIDA CALDEIRA DUARTE	PROFESSOR PIV	100%
JANAINA MARQUES DA SILVA VAZ	PROFESSOR PIV	100%
JANE CORDEIRO DA SILVA	PROFESSOR PIII	100%
JAQUELINE INES DE SOUZA SANTOS	PROFESSOR PIII	100%
JEFFERSON RODRIGO BARROS FERREIRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	100%
JESSICA SILVA NEVES QUINTILIANO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	100%
JESSICA VIEIRA DOS REIS	PROFESSOR PIII	100%

JHEINY PEREIRA DE OLIVEIRA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	100%
JOELMA MESSIAS MARTINS	PROFESSOR PIV	100%
JOHNATHAN ELDER FRANCA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	100%
JOSIMEIRE QUEIROZ SOUZA SANTIAGO	PROFESSOR PIV	100%
JOSSINETH SORAYA BASTOS DIAS	PROFESSOR PIV	100%
KAMILA BARROS VIANA	PROFESSOR PIII	100%
KARITA ALVES DA SILVA	PROFESSOR PIV	100%
KARLA KAROLINE SILVA	PROFESSOR PIV	100%
KATEUSCIA CARVALHO CABALLERO	PROFESSOR PIV	100%
KATYA FARIA OLIVEIRA	PROFESSOR PIV	100%
KEILA NUNES DA SILVA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
KELLEN APARECIDA DE FREITAS BORGES	PROFESSOR PIV	100%
KELY ADRIANE DE GODOY ALMEIDA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
KENIA CRISTINA GONCALVES RIBEIRO	PROFESSOR PIV	100%
KENIA RUBIA DOS SANTOS	PROFESSOR PIV	100%
LAIZA BATISTA DA SILVA	PROFESSOR PIV	100%
LAURA ABRAO FERREIRA	PROFESSOR PIV	100%
LEIDIANE SOARES DA SILVA	PROFESSOR PIV	100%
LEILA CANDIDA FERREIRA	PROFESSOR PIV	100%
LEILA FRANCISCA GABRIEL	PROFESSOR PIV	100%
LETICIA BATISTA VIEIRA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
LINDAURA TOMASIA BITES LEAO	PROFESSOR PIV	100%
LORENA CRISTINA CARVALHO PICOLIN	PROFESSOR PIV	100%
LORRAYNE DA SILVA FERREIRA	PROFESSOR PIV	100%
LUANA ARAUJO REIS	PROFESSOR PIV	100%
LUCAS BARBOSA DOS SANTOS	PROFESSOR PIII	100%
LUCIANA DIVINA DE SOUZA	PROFESSOR PIV	100%
LUCIANA MESQUITA MENDES FERREIRA	PROFESSOR PIV	100%
LUCIANA PATRICIA DUTRA NEVES	PROFESSOR PIV	100%
LUCIANO LIMA DE PAULA	PROFESSOR PIII	100%
LUCIENE BARCELOS VIEIRA GOMIDES	PROFESSOR PIV	100%
LUCIENE SOUSA DE OLIVEIRA CORREA	PROFESSOR PIII	100%
LUCIMARA PEREIRA DOS SANTOS	PROFESSOR PI	100%
LUCINEIDE DE SOUZA MENDES	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
LUIZ PAULO DOS SANTOS	PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO	100%
LUZIA RODRIGUES DE ABREU	PROFESSOR PIV	100%
MAGDA COSTA E SILVA GONCALVES	PROFESSOR PIV	100%
MAIANA DULCE MOREIRA SANTOS	PROFESSOR PIV	100%
MARA MONTEIRO DA SILVA	PROFESSOR PIV	100%
MARCIA GUIMARAES DE FREITAS ALVES	PROFESSOR PIII	100%
MARIA APARECIDA GONCALVES	PROFESSOR PIV	100%
MARIA APARECIDA GONTIJO DA COSTA	PROFESSOR PIV	100%
MARIA CRISTINA PINTO	PROFESSOR PIV	100%
MARIA DO CARMO DE CARVALHO	PROFESSOR PIV	100%
MARIA DO SOCORRO SOARES	PROFESSOR PIV	100%
MARIA FLORIDA PINTO DA SILVA	PROFESSOR PIV	100%
MARIA IVANI DE OLIVEIRA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
MARIA MADALENA MOREIRA MARQUES	PROFESSOR PIV	100%
MARIA MIRIAN MOURA DA SILVA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
MARIA NATALICE DA SILVA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
MARIA REGINA DE JESUS	PROFESSOR PIV	100%
MARILDA ALEIXO DA SILVA MIATELLO	PROFESSOR PIII	100%
MARIZETH JOZELIA DA SILVA	PROFESSOR PIV	100%
MARLA FRANCO COELHO	PROFESSOR PIV	100%
MATEUS DA SILVA TEBAS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	100%
MATEUS DAFICO ISECKE	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	100%
MAX WILLIAN AIRES FERNANDES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	100%
MAYARA STEFANY DE SOUSA AIRES	PROFESSOR PIII	100%
MILENE QUIRINO DE CARVALHO	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
MIRIA APARECIDA DE JESUS	PROFESSOR PIV	100%
MIRIA BRAGA DE PAIVA MELO	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
MONICA TEIXEIRA DA SILVA DE ALMEIDA	PROFESSOR PIV	100%
NAIANA FRANCIELLE BARBOSA DE ANDRADE	PROFESSOR PIV	100%
NELI DA SILVA AMARAL	PROFESSOR PIV	100%
NERCI CARES DOMINGUES	PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO	100%
NILIAN MABILLIA GUILARDUCI	PROFESSOR PIV	100%
NILVANI MARIA VIEIRA LIMA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
NOILICE BLANK	PROFESSOR PIV	100%
NUBIA ALVES DA SILVEIRA	PROFESSOR PIII	100%
NUZIA MARA TORQUATO PIRES DO CARMO	PROFESSOR PIV	100%
OSMAIR DA SILVEIRA MORAIS SALOMAO	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
PALOMA COSTA OLIVEIRA	PROFESSOR PIII	100%
PATRICIA CASSIANO LOPES	PROFESSOR PIII	100%
PAULA REGINA COELHO DE ARAUJO	PROFESSOR PIV	100%
PAULLA CAROLINE ARAUJO DA SILVA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	100%
PEDRO HENRIQUE DA SILVA LIMA	PROFESSOR PIII	100%
POLLYANNA GONCALVES DA SILVA	PROFESSOR PIV	100%
QUEZIA DE ANDRADE WANDERLEY	PROFESSOR PIV	100%
RAIMUNDA SOUSA CARVALHO ARAUJO	PROFESSOR PIV	100%
RANIERY ALEXANDRE ALVES DE PAULA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
RAQUEL DE SOUZA LACERDA COELHO	PROFESSOR PIV	100%
RENATA ALVES DE SOUZA CUNHA	PROFESSOR PIV	100%
RENATA PEREIRA ABADIO	PROFESSOR PIII	100%
RENATA RODRIGUES DE SOUSA	PROFESSOR PIV	100%
RENY DE SOUSA MORAES	PROFESSOR PIV	100%
REURINEIA ALVES DE SOUSA	PROFESSOR PIV	100%
RODRIGO RODRIGUES DE AVILA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	100%
ROSEMARY VALERIANO MARTINS	PROFESSOR PIV	100%
ROSIMEIRE ALVES DA COSTA	PROFESSOR PIV	100%

ROSIMEIRE MOREIRA DE ARAUJO	PROFESSOR PIV	100%
ROSIMIRA COSTA TOLINTINO	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
ROZANE DE JESUS SILVA QUINTINO	PROFESSOR PIV	100%
SAMARA LUCIA DOS SANTOS COSTA	PROFESSOR PIII	100%
SANDRA CABRAL LIMA MAIA E SILVA	PROFESSOR PIV	100%
SANDRA MENDONCA LOPES	PROFESSOR PIV	100%
SANDRA VAZ COELHO	PROFESSOR PIV	100%
SARAH SUNAMITTA DA SILVA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
SAULA GORETH DE ABREU OLIVEIRA	PROFESSOR PIV	100%
SELMA AUGUSTO DOS SANTOS	PROFESSOR PIV	100%
SHIRLEY RODRIGUES DA SILVA	PROFESSOR PIV	100%
SILVANA MARIA DA SILVA SOUZA	PROFESSOR PIV	100%
SIMONE BRAGANCA ANDRADE	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
SIMONE SILVA DE JESUS PIRES	PROFESSOR PIV	100%
SINAIR DIAS CARNEIRO	PROFESSOR PIV	100%
SIRLENE ALVES DA SILVA VITAL	PROFESSOR PIV	100%
SIRLENE SOUSA DOURADO	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
SOCORRO DE JESUS MARTINS DA SILVA	PROFESSOR PIV	100%
STELA CRISTENEY DE OLIVEIRA BRANDAO CLEMENTE	PROFESSOR PIV	100%
SUELEM MANFREDI ROCHA	PROFESSOR PIV	100%
SUZANA PEDROSA VAZ LOPES	PROFESSOR PIV	100%
TADEU ANHANGUERA MALHEIROS	PROFESSOR PIII	100%
TATIANA OLIVEIRA PINTO	PROFESSOR PIV	100%
TATIANE VANDERLEI SANTOS NERY	PROFESSOR PIV	100%
THATYANE DE SOUSA BRITO NASCIMENTO	PROFESSOR PIV	100%
THAYLA ARAUJO BEZERRA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
THAYNARA ANDRESSA BARBOSA CANANEIA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
VALDINA CARDOSO DINIZ	PROFESSOR PIV	100%
VALERIA NONATO NOVAIS	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
VANESSA CRISTINA DA SILVA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
VANESSA KARLLEN SILVA	PROFESSOR PIII	100%
WAGNER CESAR DE DEUS MIRANDA	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	100%
WALERIA CAMARGO	PROFESSOR PIV	100%
WANESSA PAULA DE FREITAS	PROFESSOR PIV	100%
WANESSA RODRIGUES DA SILVA PIMENTEL	PROFESSOR PIV	100%
WANIA PEREIRA DA SILVA	PROFESSOR PIV	100%
WANIA RIBEIRO DA CUNHA LOBO	PROFESSOR PIV	100%
WELLINGTON LUIS DA SILVA	PROFESSOR PIII PEDAGOGO	100%
WESLAINY AMBROSINA VAZ	PROFESSOR PIV	100%
WOLNEI DA SILVA JUNIOR	PROFESSOR PIV	100%
ZILDA MARIA DA SILVEIRA COSTA	PROFESSOR PIV	100%

Art. 2º A Gratificação de que trata este Decreto será concedida exclusivamente no mês de julho de 2025, calculada sobre o vencimento base, de natureza transitória, não incidindo contribuição previdenciária ao RPPS, tampouco sendo passível de incorporação ao vencimento ou à remuneração do servidor para quaisquer fins, nos termos do art. 3º do Decreto nº 477/2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE (GO), aos 05 (cinco) dias do mês de agosto de 2025.

MARDEN GABRIEL ALVES DE AGUIAR JUNIOR
-Prefeito Municipal-

Publicado por:
Larissa Dias de Morais
Código Identificador:5C5D381D



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE RUBIATABA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 01, DE 07 DE MARÇO DE 1990.

Lei Complementar nº 01, de 07 de março de 1990.

"Institui o Plano de Cargos e Salários dos servidores da Prefeitura Municipal de Rubiataba e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE RUBIATABA, Estado de Goiás,
aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Título I
Do Plano de Cargos e Salários Capítulo I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º O sistema de cargos e salários dos servidores da Prefeitura Municipal de Rubiataba, Estado de Goiás, é o estabelecido neste plano.
Parágrafo único. O presente plano tem como objetivo atender as prescrições constitucionais vigentes e estabelecer princípios fundamentais de administração de pessoal, entre estes a valorização do sistema de mérito e a aplicação de técnicas pertinentes, visando a crescente eficiência na consecução de seus objetivos.
Art. 2º **CARGO**, para efeito deste plano, é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a uma pessoa.
§ 1º Os cargos classificam-se, quanto à forma de provimento, em efetivo e em comissão.
§ 2º As atribuições, responsabilidades e demais características pertinentes a cada cargo, estão descritas nas especificações próprias e constam do Anexo I.
Art. 3º As especificações compreendem:
I - denominação;
II - código;
III - descrição;
IV - responsabilidade;
V - requisitos;
VI - promoção/acesso;
VII - atividades típicas

Capítulo II
Do Quadro Permanente

Art. 4º As atividades permanentes da Prefeitura Municipal distribuem-se por cargos em números determinados e com denominações próprias, os quais, classificados por grupos/atividades, compõem o quadro permanente inclusive comissionado.
Parágrafo único. Integram o quadro permanente os cargos de provimento efetivo e os de provimento em comissão.
Art. 5º Os cargos do quadro permanente são criados ou extintos pelo Poder Legislativo Municipal, por proposta do Chefe do Poder Executivo local.
Art. 6º A distribuição numérica dos cargos permanentes da Prefeitura, é a constante do Anexo II.
Parágrafo único. No interesse da administração municipal, a distribuição numérica dos cargos a que se refere este Artigo, poderá ser modificada por ato do Chefe do Poder Executivo, observando o número global de cargos da Prefeitura.

Título II
Da Estrutura de Cargos Capítulo I
Dos Cargos Efetivos

Art. 7º Os cargos de provimento efetivo da administração constam do Anexo III, por lotação, classificados no Anexo IV, em grupo, de acordo com a natureza das respectivas atividades, compreendendo:
I - cargos permanentes a que são inerentes atividades auxiliares de natureza operacional que não requerem de sua ocupante formação escolar;
II - cargos permanentes a que não inerentes atividades de apoio operacional, especializado ou não, administrativos ou auxiliares, que requerem de seu ocupante formação escolar, habilitação profissional ou conhecimentos práticos comprovados;
III - cargos permanentes a que são inerentes atividades especializadas, que requerem de seu ocupante formação superior.

Capítulo II
Dos Cargos Comissionados e das Funções Gratificadas

Art. 8º Os cargos e funções de confiança da Prefeitura, que compreendem, neste plano, administração municipal, secretarias municipais, assessoria, diretorias de departamentos, encarregados de serviços, diretorias de escolas, orientadores de programa de alimentação e orientador educacional, conforme Anexo V, classificam-se em:

I - cargos comissionados;
II - funções gratificadas.

Art. 9º São Cargos Comissionados os de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal, Assessor Jurídico, Orientador de Programa de Alimentação, Orientador Educacional, Diretor de Departamento e Diretor de Escola.
§ 1º O provimento dos cargos de Prefeito e Vice-Prefeito dar-se-á por eleição direta, de conformidade com a legislação pertinente.
§ 2º O provimento dos demais cargos e funções dar-se-á por ato do Prefeito Municipal.
§ 3º Os cargos comissionados poderão ser preenchidos por pessoas não pertencentes ao quadro de pessoal permanente.
Art. 10. Os servidores do quadro permanente, designados para cargos comissionados, poderão optar pelo salário do cargo de provimento efetivo que ocupam.
Art. 11. Os cargos comissionados serão remunerados de conformidade com a tabela constante do Anexo VI.
§ 1º A remuneração do cargo comissionado não incorpora, para qualquer efeito, o salário do cargo de provimento efetivo.
Art. 12. Constituem funções gratificadas, as de encarregados de serviços, contador, tesoureiro, assistente social e técnico em educação.
§ 1º Poderá ser designado para função gratificada servidor não pertencente ao quadro de pessoal permanente da Prefeitura.
§ 2º A designação de servidor para função gratificada, com menos de dois anos de efetivo exercício na Prefeitura, será possível se não houver servidor mais antigo com formação requerida para o exercício da função.
§ 3º As funções gratificadas serão retribuídas conforme tabela constante do Anexo VI, sem prejuízo do salário e vantagens do cargo de provimento efetivo ocupado.
§ 4º A gratificação será concedida ao servidor enquanto investido na função, não se incorporando, para qualquer efeito, ao salário do cargo de provimento efetivo.
Art. 13. Nos impedimentos eventuais do titular do cargo comissionado ou da função gratificada, o substituto fará jus a gratificação durante o período de substituição.
Art. 14. Não é vedada a acumulação de cargos comissionados e/ou funções gratificadas, mas não é permitido o pagamento de mais de uma gratificação.
Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o servidor perceberá pela maior remuneração de um cargo e/ou função ocupados.
Capítulo III
Do Provimento de Cargos
Art. 15. Para fins deste plano, são formas de provimento:

I - nomeação/designação;
II contratação/admissão;
III - nomeação/acesso;
§ 1º Nomeação/designação é ato pelo qual o Chefe do Poder Executivo Municipal designa uma pessoa para o provimento de cargo em comissão ou para exercer função gratificada.
§ 2º Contratação/admissão é ao ato de contratar, mediante habilitação em concurso público, com admissão no quadro de pessoa permanente após dois anos de efetivo exercício.
§ 3º Acesso é a passagem do servidor para nível inicial do novo cargo/grupo ocupacional, mediante habilitação em concurso, enquanto que promoção é a passagem do servidor de um nível para outro imediatamente superior, do mesmo cargo/grupo ocupado.
Art. 16. Os cargos de provimentos em comissão e as funções gratificadas serão providos por ato de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.
Art. 17. A admissão de pessoal no quadro permanente da Prefeitura far-se-á mediante habilitação em concurso público, exclusivamente, no nível inicial do respectivo cargo/grupo ocupacional.
Art. 18. As normas pertinentes à realização de concurso público serão elaboradas pela Secretaria de Administração, observados os critérios, de caráter geral, estabelecido neste plano e em normas próprias da Prefeitura.
§ 1º O recrutamento far-se-á por edital afixado em quadros de avisos de órgãos públicos da Prefeitura e por aviso de seleção publicado na imprensa local.
§ 2º Nos exames de seleção dar-se-á especial valor ao histórico escolar do candidato e sua experiência profissional específica.
Art. 19. A contratação para admissão posterior no quadro de pessoal permanente, dos candidatos aprovados em concurso público, far-se-á, obrigatoriamente, de acordo com a ordem de classificação, observada o número de vagas constantes do respectivo edital.
§ 1º O concurso público terá validade por dois anos, contados da data de publicação do resultado, prorrogável por igual período, dentro do qual a Prefeitura poderá contratar candidatos em vaga que vier ocorrer no cargo para o qual se realizou o concurso.
Art. 20. É imprescindível, no concurso público, prova de conhecimento específico, de caráter eliminatório.
Art. 21. Considera-se requisito básico para contratação, a apresentação dos documentos exigidos por lei e por normas próprias da Prefeitura.
Art. 22. A admissão no quadro de pessoal permanente se efetivará após dois anos de efetivo exercício no serviço público da Prefeitura Municipal.
Art. 23. É vedada a contratação de pessoal para o exercício de tarefas diferentes das contidas na descrição do cargo.
Parágrafo único. O exercício eventual de tarefas não contidas na descrição do cargo, não caracteriza desvio de função.
Capítulo IV
Da Promoção e do Acesso
Art. 24. A promoção funcional far-se-á de um nível para outro imediatamente superior, do mesmo cargo, podendo ocorrer:
I - mediante avaliação do desempenho do servidor, uma vez em cada dois anos;
II - por tempo de serviço efetivamente prestado, uma vez em quatro
anos;

III - por titulação, uma vez por ano, se apresentar títulos excedentes
às exigências do cargo ocupado e desde que com este estejam relacionados. **Art. 25**. A avaliação do desempenho e a análise de títulos para as promoções de que tratam os incisos I e III, do artigo anterior, far-se-ão de acordo com normas baixadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, tomando por base a avaliação da chefia imediatamente e dos demais
servidores do órgão onde se encontra em exercício o servidor.
§ 1º Na fixação das normas de que trata este artigo, será estabelecida pontuação para fatores diretamente relacionados ao exercício do cargo, como sejam, dentre outros, iniciativa, colaboração, disciplina, responsabilidade, pontualidade e assiduidade.
§ 2º A avaliação deverá ser feita a partir de janeiro de 1992, considerando o período de janeiro de 1990 a dezembro de 1991 e assim sucessivamente.
Art. 26. A contagem do tempo de serviço, para os efeitos de que trata o artigo 24, será interrompida quando o servidor se afastar da atividade em decorrência de:
I - prisão, para cumprimento de sentença judicial;
II - suspensão disciplinar;
III - suspensão preventiva, salvo se dela não resultar pena mais grave que advertência;
IV - licença sem vencimentos, exceto quando em tratamento de saúde pela previdência social, até seis meses ininterruptos ou não.
Art. 27. Na hipótese do artigo anterior, iniciar-se-á o decurso dos respectivos períodos a partir da data de retorno do servidor à suas atividades.
Art. 28. A promoção do servidor, prevista no Artigo 24, implicará na automática transformação do nível ocupado.
Art. 29. O acesso funcional far-se-á do nível ocupado para o nível inicial do novo cargo, de grupo ocupacional imediatamente superior, ou não, mediante habilitação em concurso.
Parágrafo único. Será assegurado ao servidor habilitado em concurso, o nível salarial do novo cargo, no mínimo igual ao que estiver percebendo à época do acesso, observada a existência de vaga.
Capítulo V
Do Regime de Trabalho e do Regime Jurídico
Art. 30. Os servidores da Prefeitura Municipal, integrantes ou não do quadro de pessoal permanente, estão sujeitos à jornada de trabalho de quarenta e quatro horas semanais, ressalvados os casos em que a lei estabeleça jornada menor.
Parágrafo único. Poderá haver jornada semanal de trabalho em regime parcial de vinte e duas horas, com remuneração proporcional.
Art. 31. Aos servidores públicos municipais, do quadro permanente ou não, aplicam-se às disposições contidas na Consolidação das Leis do Trabalho, como norma única de tutela das relações de trabalho.
Art. 32. É estável o servidor público municipal integrante do quadro de pessoal permanente da Prefeitura.
Parágrafo único. A dispensa do servidor estável, poderá ocorrer por iniciativa própria ou por justa causa, nos termos da legislação vigentes, preservados os direitos de ampla defesa.
Capítulo IV
Dos Afastamentos e da Remuneração
Art. 33. Além dos afastamentos previstos em lei, os servidores do quadro de pessoal permanente poderão, sem prejuízo de salário, direitos e vantagens inerentes ao cargo, obter afastamento, no interesse e conveniência da administração municipal, para:
I - realizar curso de aprimoramento técnico-profissional de curta duração;
II - participar de seminários de outras reuniões de interesse da Prefeitura;
III - exercer, temporariamente, atividade junto a órgãos da administração pública federal, estadual ou municipal.
Art. 34. A cada dez anos de efetivo exercício na Prefeitura Municipal, o servidor do quadro de pessoal permanente terá direito a licença especial remunerado de seis meses, como prêmio.
§ 1º A contagem do tempo de serviço, para fins do disposto neste artigo, será feita a partir da data da contratação pela Prefeitura.
§ 2º A licença prevista neste artigo poderá ser gozada em, até três parcelas.
Art. 35. Os servidores serão remunerados segundo os níveis que ocupam nos respectivos grupos ocupacionais, de conformidade com a tabela constante do Anexo VII, acrescentando-se as vantagens a quem façam jus.
§ 1º Na hipótese do salário mínimo ser fixado em valor superior ao salário do nível ocupado, fica assegurado o pagamento de complementação salarial cabível.
Art. 36. A cada cinco anos de exercício efetivo na Prefeitura Municipal, o servidor do quadro de pessoal permanente fará jus a gratificação por tempo de serviço, correspondente a cinco por cento do respectivo salário, até o máximo de sete qüinqüênios.
Capítulo VII
Do Enquadramento
Art. 37. Para converter e ajustar nos grupos ocupacionais os cargos existentes aplicar-se-ão as regras de enquadramento que se seguem:
I - o Prefeito Municipal designará uma comissão presidida pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, para verificar as condições de adaptação de cada servidor aos requisitos indispensáveis ao provimento do cargo pretendido.
II - a comissão elaborará uma relação de servidores aptos para cada cargo, com o número máximo coincidindo com o quantitativo constante do Anexo II, obedecendo aos seguintes critérios de preferência:
a) escolaridade;
b) experiência das atividades inerentes ao cargo pretendido;
c) tempo de serviço em cargo de atividades semelhantes ou equivalentes;
d) tempo de serviço;
e) idade.
III - após tais providências, será baixado Ato do Chefe do Poder Executivo, que poderá ser coletivo, fazendo os enquadramentos.

Parágrafo único. Da aplicação das regras de enquadramento, para efeito de vinculação dos servidores aos cargos resultantes de classificação, não poderá redundas qualquer diminuição de salário, nem se prejudicará, de qualquer forma, o direito adquirido.
Art. 38. O enquadramento dos servidores, nos cargos pertencentes aos respectivos grupos ocupacionais, será direto ou mediante comprovação.
§ 1º Enquadramento direto é aquele que se opera independente de prova de confirmação.
§ 2º Enquadramento mediante comprovação é o que resulta de verificação administrava das qualificações do servidor para o exercício do cargo, através de exame de títulos ou exame de seleção.
Art. 39. O enquadramento será direto no caso em que o servidor for contratado pela Prefeitura, sem concurso público, até o dia dezesseis de dezembro de 1984.
Art. 40. O servidor será enquadrado em cargo correspondente às tarefas desempenhadas, observado o disposto no Parágrafo único do Artigo 37.
Parágrafo único. Na ocorrência de enquadramento em grupo/nível salarial inferior ao atual, a diferença será assegurada e paga a título de **"vantagem pessoal" nominalmente identificável e corrigida pelos índices oficiais de reajuste de salário.**

Capítulo VIII
Das Disposições Finais
Art. 41. Integram este plano:
I - Anexo I DESCRIÇÃO DE CARGOS.
II - ANEXO II QUADRO PERMANENTE.
III - ANEXO III DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS, POR LOTAÇÃO;
IV - ANEXO IV - CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS/GRUPOS OCUPACIONAIS
V - ANEXO V - CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E DAS FUNÇÕES GRATIFICADOS.
VI - ANEXO VI - TABELA DE REMUNERAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS E DE FUNÇÕES GRATIFICADAS.
VII - ANEXO VII - TABELA DE SALÁRIOS;
VIII - ANEXO VIII - CONTRATO DE TRABALHO.
Art. 42. Será possível a concessão de licença não remunerada ao servidor público municipal, do quadro de pessoa permanente da Prefeitura, observada a conveniência do serviço, mas não será permitida a contratação de substituto, nesta ocorrência.
Art. 43. No interesse municipal, poderá haver contratação de pessoal, nos estritos limites da lei, para substituir servidor afastado, notadamente médico e professor, em decorrência de:
I - demissão;
II - exoneração;
III - falecimento;
IV - licença médica, para tratamento de saúde, pela Previdência Social;
V - licença à gestante.

Art. 44. Na hipótese do artigo anterior, a remuneração, não superior **á prevista na tabela de vencimento, será paga a título de "serviço profissional prestado", sem vínculo de emprego, por um período de até seis** meses consecutivos.
Art. 45. Os servidores serão enquadrados no nível inicial do grupo ocupacional correspondente e posicionados, hierarquicamente, de acordo com o tempo de serviço de cada um, contado da data de contratação pela Prefeitura, de conformidade com o Artigo 24, incisos I e II.
Art. 46. Os cargos existentes até a promulgação desta Lei serão extintos à medida que seus ocupantes forem enquadrados nos cargos criados.
Art. 47. Todos os aspectos da vida funcional do servidor da Prefeitura, inclusive o regime disciplinar, serão regulados nos cargos criados.
Art. 48. Fica instituído, como instrumento padrão de contrato de trabalho dos servidores da Prefeitura, o modelo representado pelo Anexo III, deste plano.
Art. 49. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 50. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Rubiataba, aos 08 dias do mês de março de 1990.

DR. UBIRATAN CARNEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO CARGO

Grupo Ocupacional APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	Classe Salarial AO - H- 01/15
Título do Cargo ALMOXARIFE	Código do cargo -

Descrição Fazer o controle dos materiais adquiridos pelo município e destinados a atender as necessidades de funcionamento e de construção aos dos diversos órgãos de administração.
Responsabilidade Pelos serviços executados, pela máquina e equipamentos a sua disposição e pelos materiais sob guarda.
Requisitos
- Curso técnico de contabilidade ou equivalente.
- Experiência de três anos das tarefas afins.
Promoção/ Acesso
Conforme previsto no plano.
ATIVIDADES TIPICAS:
-Receber, inspecionar, conferir, identificar os materiais adquiridos ou fabricantes.
- Estocar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos ou fabricados.
- Estocar e distribuir, mediante requisição, os materiais.
- Registrar, fiscalizar e zelar pela manutenção dos estoques.
- Informar e orientar sobre os existentes.
- Solicitar a orientar sobre os existentes.
- Solicitar a aquisição de materiais para reposição do estoque.
- Manusear e escriturar fichas de registro e controle dos materiais, informar e preparar relatório sobre a estocagem e conservação dos materiais
- Zelar pela conservação dos materiais e promover consertos de bens danificados.

- Efetuar registro de materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas.	
-Informar qualquer irregularidade verificas no setor.	
- Zelar pela área de trabalho, providenciando higiene e segurança.	
- Efetuar devolução de material recebido indevidamente.	
- Arquivar documentos pertencentes ao almoxarifado.	
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	AU - H- 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
AGENTE DE SAÚDE	-
Descrição	
Trabalho de rotina hospitalar e de ambulatório que consiste em registrar e organizar pacientes, encaminhando-os aos consultórios médicos, auxiliar em curativos e na vigilância de internados, fazendo-lhes a higiene pessoal e ministrando-lhes refeições e medicamentos.	
Responsabilidade	
Pelo serviço executado	
Requisitos	
- 1° grau incompleto.	
- Experiência de 03 anos.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
- Prestar assistência a pacientes, física ou mentalmente incapazes, internados em hospital.	
- Orientar e encaminhar doentes aos consultórios médicos e acompanhá-los para exame ou encaminhá-los para exame ou encaminhando-os a outros setores.	
- Aplicar injeções, vacinas e auxiliar em curativos.	
- Exercer vigilância nas dependências do hospital, zelando pela disciplina e repouso dos doentes.	
- Cuidar do asseio das salas medicas e auxiliar na preparação de salas de operação de salas de operação; esterilizar instrumentos e materiais usados.	
- Receber e encaminhar ao laboratório, para exame, os materiais colhidos.	
- Comunicar ocorrência verificada em plantão ou vigilância.	
- Ministrar mamadeiras e cuidar de recém-nascidos.	
- Auxiliar pacientes a alimentar-se e locomover-se.	
- Executar tarefas afins, de atendente e agente de saúde.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	AO G- 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
ASSISTENTE DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	-
Descrição	
Trabalho educacional que consiste em prestar assistência e orientação a alunos dos diversos estabelecimentos de ensino da rede municipal, estudando com eles os meios de melhor aproveitar suas aptidões as deficiências.	
Responsabilidade	
Pelo serviços executados.	
Requisitos	

- 2° grau, especifico de magistério.	
- Conhecimento do sistema educacional.	
- Experiência de 03 anos em regência de classe ou em trabalhos ligados a Assistência ao educando.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
- Participar do Ambiente educativo da escola, compondo com Diretores e professores equipe com vistas a ação educativa dos alunos, nas diversas escolas municipais.	
- Atuar sobre o aluno pelos necessários meios ao seu conhecimento observação entrevista, teste e aconselhamento.	
- Oferecer aos professores elementos necessários ao ajustamento da sua relação com o aluno.	
- Aplicar medidas que visem proporcionar a integração pai/escola/aluno.	
- Executar outras tarefas afins, relacionadas com atividades de seu cargo.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
AUXILIAR OPERACIONAL	AU - M - 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	-
Descrição	
Trabalho manual de natureza simples, que consiste em prestar serviços variados, inclusive braçais.	
Responsabilidade	
Pelos serviços executado e materiais e equipamentos colocado à disposição.	
Requisitos	
Saber ler escrever quando a função o exigir.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
1 NA ÁREA DA COMUNICAÇÃO:	
Entregar e coletar a correspondência interna e externa.	
Entregar assinaturas em documentos.	
Entregar e receber encomendas e documentos.	
Envelopar, selar e carimbar documentos.	
Executar serviços esternos.	
Receber e transmitir recados.	
Controlar a entrada e saída de pessoas do órgão.	
Desempenhar outras tarefas assemelhadas.	
2 NA ÁREA DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA:	
Varrer e conservar limpos e cuidados os logradouros, os prédios e locais públicos e seus equipamentos e instalações.	
Auxiliar em pequenos serviços elétricos, hidráulicos, sanitários e em móveis equipamentos.	
Lavar, limpar e auxiliar na manutenção de veículos e máquinas em geral.	
Cuidar da limpeza e conservação de móveis, equipamentos, aparelhos e utensílios.	
3 NA ÁREA DE SEGURANÇA E PORTARIA:	
Executar segurança diuturnamente, com ronda regular de inspeção nas diversas dependências dos prédios, locais e logradouros públicos.	
Verificar e denunciar quaisquer perigos que possam resultar em consequências danosas aos prédios, logradouros e locais públicos e à saúde ou à vida das pessoas.	
Plantar, zelar, adubar, regar, pulverizar, podar, cortar, colher e transportar arvores, gramas flores e hortaliças.	
Consertar e instalar pneus, câmeras e auxiliar em reparos mecânicos.	
4 NA ÁREA DA CONSTRUÇÃO:	
Roçar pastos e áreas de terrenos.	
Fazer e consertar cercas de arame e outras, abrir valetas, tapar buracos, fazer desmatamento, limpar meios-fios e calhas, carpintaria, armações hidráulicas e sanitárias e em geral na construção civil.	
5 NA ÁREA DE REPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS:	
Preparar e servir alimentos e bebidas.	
Cuidar para que os locais de armazenar, preparar e servir alimentos estejam sempre limpos e asseados.	
Responsabilizar-se pela guarda e controle dos saldos de alimentos e utensílios usados.	
Seguir as normas e determinações e instruções do pessoal encarregado da execução do programa de merenda escolar, quando desempenhando as funções de merendeiro.	
Atualizar, periodicamente o atestado de saúde.	
6- NA ÁREA DE TRANSPORTES:	
Carregar e descarregar mercadorias, materiais, peças, móveis, equipamentos, aparelhos ou utensílios de veículos, manualmente ou através de outro meio.	
Remover entulhos. Sobras de materiais ou outros.	
Transportar manualmente ou através de outro meio, material, móveis, mercadorias, peças, equipamentos, aparelhos ou utensílio.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial

APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	AU - M - 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	-
Descrição	
Trabalho de almoxarifado, que consiste no controle de entrada, saída, registros e armazenagem de material.	
Responsabilidade	
Pelo trabalho executado, guarda e material.	
Requisitos	
- 1°grau incompleto	
- Experiência	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TIPICAS:	
- Receber e conferir material adquirido.	
- Auxiliar no controle da entrada, entrega e saída do material.	
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de veículos.	
- Guardar o material nas prateleiras ou depósitos.	
- Manter arrumados e limpos os locais de armazenamentos de material.	
- Dar baixa nas etiquetas de prateleiras.	
- Auxiliar em inventários de estoque.	
- Executar tarefas afins, relacionadas com almoxarifado.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	AO - F- 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	-
Descrição	
Trabalho auxiliar de enfermagem que consiste em executar tarefas variadas de assistência e tratamento de enfermos e em executar serviços de orientação, educação e divulgação sanitárias desenvolvendo-as em domicílios.	
Responsabilidade	
Pelo serviço executado.	
Requisitos	
- Habilitação profissional para o exercício do cargo, inclusive com registro no Conselho Regional de Enfermagem.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
- Realiza curativos simples, preparar pacientes para exames e operações	
cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros.	
- Aplicar injeções, tomar pulso, a temperatura, a respiração e a pressão arterial.	
- Recolher material para exame de laboratório: anotar em impressos próprios os medicamentos ministrados.	
- Instrumentar na sala de operações e auxiliar na preparação de salas para intervenções cirúrgicas.	
- Cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância dos doentes.	
- Receber e registrar pacientes em enfermarias e ambulatórios; realizar visitas a doentes, gestantes e crianças, difundindo as noções de saneamento e higiene pessoal relativa a alimentação, habitação ao vestuário e a profilaxia de doenças transmissíveis.	
- Executar tarefas afins, de enfermagem.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
AUXILIAR OPERACIONAL	AU M - 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	-
Descrição	
Trabalho em biblioteca, que consiste em atender a leitores e consultantes e executar tarefas auxiliares simples próprias de bibliotecas.	
Responsabilidade	
Pelo serviço executado colocado à disposição.	
Requisitos	
Conforme previsto no plano.	
Promoção/ Acesso	
-1° grau incompleto	
- Experiência de 03 anos	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
- Atender aos leitores, prestando-lhes informação sobre publicações.	

- Orientar os consultantes sobre livros no próprio recinto da biblioteca.
- Datilografar fichas de classificação de livros publicações.
- Preparar fichas de leitores.
- Conferir e classificar livros nas estantes.
- Preparar mapas simples de atendimento.
- Organizar os livros de ordem numérica e colocar nas estantes.
- Executar serviços de restauração de livros.
- Executar tarefas afins, relacionadas com serviços de auxiliar de biblioteca.

ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
AUXILIAR OPERACIONAL	AU M - 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO -- I --	-
Descrição	
Trabalho de escritório, que consiste em executar tarefas rotineiras e simples, em que é necessário saber ler e escrever.	
Responsabilidade	
Pelo serviço executado.	
Requisitos	
Conforme previsto no plano.	
Promoção/ Acesso	
-1° fase do primeiro grau.	
- Experiência de 03 meses.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
- Fazer cálculos aritméticos simples classificar e arquivar papéis e documentos por ordem numérica e alfabética.	
- Conferir com os originais os textos datilógrafos.	
- Efetuar registros em livros, fichas e formulários.	
- Distribuir postar e entregar correspondências.	
- Auxiliar nas tarefas ligadas ao almoxarifado.	
- Auxiliar nas atividades e tarefas inerentes a comunicação, telecomunicação, manutenção geral, cadastro de bens móveis e imóveis.	
- Prestar auxílio em tarefas inerentes a outros cargos quando solicitado pelo superior imediato.	
- Executar tarefas afins e compatíveis com o nível.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	AO - - J - - 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - - I I	-
Descrição	
Trabalho de escritório, que consiste em executar tarefas rotineiras e de limitada complexidade, em que é necessário ser datilógrafo e mecanógrafo.	
Responsabilidade	
Pelo serviço executado.	
Requisitos	
Primeiro grau ou equivalente.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
- Datilografar ofícios, cartas, portarias e documentos, similares, copiando de originais ou usando redação própria em casos simples e padronizados.	
- Serviço de datilografia copista em geral.	
- Preencher requisições e outros formulários; preparar matrizes para mimeógrafo e outras máquinas copiadoras.	
- Elaborar e transcrever a máquina tabelas, folhas de pagamentos, quadros e outros.	
- Fazer Cálculos aritméticos simples, usando máquinas e equipamentos manuais, eletrônicos relacionados com as funções do cargo. Classificar e arquivar papéis em ordem numérica e alfabética.	
- Conferir com originais textos datilografados.	
- Prestar assistência e treinar outros auxiliares administrativos, bem como efetuar registros, em livros, fichas e formulários.	
- Auxiliar nas tarefas e atividades inerentes a comunicação telecomunicação, manutenção geral e cadastro de bens móveis/imóvel.	
- Protocolar o recebimento e encaminhamento de correspondência, documentos e processos.	
- Auxiliar nas tarefas ligadas ao almoxarifado.	
- Prestar auxílio em tarefas inerentes a outros órgãos quando solicitado pelo superior imediato.	
- Executar outras tarefas afins, relacionadas com atividades de seu cargo.	
ANEXO I	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	AO - - H - - 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - - I I I	-
Descrição	
Trabalho de escritório, de maior nível de complexidade em que é necessária boa aparência de execução além de ser datilografo e operar com micros e computador.	
Responsabilidade	
Pelo serviço executado e máquinas e equipamentos colocados à sua disposição.	
Requisitos	
- 2° grau ou equivalente	
- Experiência de 03 anos.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
- Executar trabalhos datilografados e mecanográficos diversos a vista de rascunho ou com redação própria.	
- Operar máquinas perfuradores de cartões para processamentos de dados.	
- Operar com microcomputadores.	
- Redigir cartas, ofícios, memorandos outros documentos sobre os assuntos variados de competência do órgão de lotação.	
- Fazer registros de servidores, anotar carteiras de trabalho, fichas diversas, inclusive financeiras de servidores e controle de ponto.	
- Preencher formulários complexos e fazer cálculos aritméticos, inclusive folhas de pagamento.	
- Revisar cálculos e outros serviços executados por outros servidores.	
- Operar com máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos relacionados com as funções do cargo.	
- Prestar assistência e treinamento a outros auxiliares administrativos.	
- Efetuar em livros, fichas e formulários.	
- Executar as atividades e tarefas inerentes a comunicação, telecomunicação, manutenção geral e cadastro de bens e móveis e imóveis.	
- Auxiliar nas tarefas ligadas ao almoxarifado.	
- Protocolar o recebimento e encaminhamento de correspondências, documentos e processos.	
- Prestar auxílio em tarefas inerentes a outros cargos.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	AO - - H- - 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
AGENTE SOCIAL	-
Descrição	
Trabalho consiste em identificar e catalogar os grupos sociais metas com vistas a fornecer subsídios aos projetos e programas sociais de interesse da promoção social do município.	
Responsabilidade	
Pelos serviços executados.	
Requisitos	
- 2°grau completo.	
- Amplo conhecimento do código municipal de Edificações e de Código de Posturas.	
- Testes de aptidão e treinamento específico.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
- Fazer visitas, entrevistas, anotações e outros procedimentos, lícitos, visando a obtenção de informações indispensáveis a realização do plano pretendido.	
- Catalogar informações obtidas e repassar o relatório ao superior imediato.	
- Organizar fichários com informações de interesse do órgão de sua lotação.	
- Auxiliar nas tarefas afetas ao assistente social.	
- Levar ao conhecimento do superior imediato os problemas detectados.	
- Executar outras tarefas inerentes ao desempenho da função.	
- Desempenhar atividades em outros órgãos sempre que for designado.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
NIVEL SUPERIOR	NS - - C- - 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
BIBLIOTECÁRIO	-
Descrição	
Trabalho profissional de biblioteconomia, que consiste em classificar e catalogar livros e outras publicações, ou em orientar tarefas auxiliares com o funcionamento de biblioteca.	

Responsabilidade	
Pelos serviços executados e material à disposição.	
Requisitos	
Habilitação profissional para o exercício do cargo, com registro no Conselho de categoria, além de conhecimento de línguas estrangeiras, para leitura de catálogos e correspondências.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
- Classificar e catalogar livros, periódicos e outras publicações.	
- Orientar e controlar o trabalho de auxiliares.	
- Organizar a biblioteca.	
- Orientar leitores na escolha ou procura de obras.	
- Selecionar publicações a serem adquiridas, de acordo com as características da biblioteca e sugestões apresentadas.	
- Redigir correspondências e atender representantes de editoras e associações culturais.	
- Controlar o recebimento de publicações e executar tarefas afins, relacionadas com o cargo.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	AO - H - 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
CARPINTEIRO	-
Descrição	
Trabalho manual qualificado, que consiste em confeccionar peças e estruturas de madeira.	
Responsabilidade	
Pelo trabalho executado.	
Requisitos	
- 1°grau incompleto	
- Experiência de 03 anos.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TIPICAS:	
- Confeccionar móveis de escritório, balcões, prateleiras, peças simples.	
- Confeccionar e montar formas para obras de concreto.	
- Selecionar a madeira destinada ao fabrico de móveis e peças: confeccionar marcos de portas e janelas, caixas andaimes.	
-Serrar, aparelhar, tornear e entalhar peças, utilizando ferramentas e máquinas.	
- Fazer e instalar paredes divisórias de madeira.	
- Reformar móveis e outras peças simples de madeira: lustrar e envernizar peças.	
- Executar tarefas afins, relacionadas com carpintaria/marcenaria.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	AO - F - 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
DESENHISTA AUXILIAR	-
Descrição	
Trabalho manual qualificado, que consiste em execução de desenho simples e na realização de cópias, ampliação e redução de desenhos.	
Responsabilidade	
Pelos serviços executados.	
Requisitos	
- 1°grau ou instrução equivalente.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TIPICAS:	
- Trabalho de desenho a mão livre ou com o auxílio de instrumentos apropriados, gráficos diversos, croquis, cartazes e quadros ilustrativos, organogramas, letreiro, avisos e outros ilustrativos, avisos e outros desenhos.	
- Copiar, ampliar ou reduzir mapas, projetos, plantas e outros desenhos referentes a trabalhos de arquitetura, topografia mecânica, bem como copiar, dentro das dimensões exigidas, desenhos cartazes e gráficos variados.	
- Preparar materiais variados para exposição.	
- Executar tarefas afins, relacionadas com desenho.	
.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	AO - F - 01/15

Título do Cargo	Código do cargo
ELETRICISTA	-
Descrição	
Trabalho manual qualificado, que consiste em executar, reparar e consertar instalações elétricas simples.	
Responsabilidade	
Pelos serviços executados.	
Requisitos	
- 1°grau incompleto.	
- Experiência de 03 anos.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TIPICAS:	
- Fazer ou reformar instalações elétricas simples em prédios e áreas públicas.	
- Instalar, manter e reparar redes baixa/alta tensão.	
- Reparar sistemas elétricos de veículos e equipamentos.	
- Localizar e reparar defeitos elétricos em aparelhos, máquinas e redes.	
- Relacionar o material necessário aos serviços a serem executados.	
- Ligar, cortar e religar o fornecimento de energia elétrica.	
-Trocar enrolamento em transformadores, motores e geradores: fazer ampliações de instalações elétricas.	
- Executar tarefas afins, relacionadas com eletricidade.	

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO CARGO

Grupo Ocupacional APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	Classe Salarial AO - M - 01/15
Título do Cargo ENCANADOR HIDRÁULICO	Código do cargo -
Descrição Trabalho manual qualificado que consiste em executar serviços simples de instalações hidráulicas.	
Responsabilidade Pelos serviços executados.	
Requisitos - 1°grau incompleto. - Experiência de 03 anos.	
Promoção/ Acesso Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS - Localizar defeitos e fazer reparos em instalações hidráulicas. - Desentupir redes de esgotos aparelhos sanitários. - Preparar o material a ser empregado, medindo, serrando, emendando, furando, soldando, abrindo roscas em canos. - Auxiliar na instalação de redes de água e esgotos, em prédios ou não. - Executar tarefas relacionadas com serviços hidráulicos.	

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO CARGO

Grupo Ocupacional APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	Classe Salarial NS- A- 01/15
Título do Cargo ENFERMEIRO	Código do cargo -
Descrição Trabalho profissional, que consiste em executar tarefas complexas de enfermagem, distribuir, orientar e fiscalizar os trabalhos de assistência e de tratamento a pacientes, realizados em hospitais e ambulatórios, por auxiliares.	
Responsabilidade Pelos serviços executados.	
Requisitos Habilitação profissional para o exercício do cargo de enfermeiro, com registro no Conselho Regional da categoria.	
Promoção/ Acesso Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TIPICAS: - Distribuir, instruir e controlar serviços executados por auxiliares, em enfermaria ou ambulatório, cuidados de higiene, vigilância e distribuição de medicamentos, roupas e alimentos a doentes, sobretudo a pacientes graves. - Verificar a temperatura, pulso e pressão arterial de pacientes; aplicar sondas. - Auxiliar médico, como instrumentador, durante as operações fazer curativos e retirar pontos. - Auxiliar médico na assistência à gestante em pontos normais ou em casos operatórios atender pacientes em casos de emergência, ministrando os primeiros socorros, até a chegada do médico.	

- Requisitar material de enfermagem, de limpeza e medicamentos necessários ao abastecimento das salas de operação, ambulatórios e enfermarias. - Executar tarefa afins.

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO CARGO

Grupo Ocupacional NIVEL SUPERIOR	Classe Salarial NS- A- 01/15
Título do Cargo ENGENHEIRO	Código do cargo -
Descrição Trabalho profissional, que consiste em executar projetos, cálculos e orçamento de obras civis e em orientar e fiscalizar sua construção.	
Responsabilidade Pelos serviços executados, materiais de consumo, permanentes e equipamento à sua disposição	
Requisitos - Habilitação profissional para o exercício do cargo. - Conhecimento de normas e especificações técnicas e das prescrições legais que disciplinam a execução os trabalhos de engenharia.	
Promoção/ Acesso Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TIPICAS: - Projetar, calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção de edifícios, redes de esgotos sanitários e pluviais, instalações hidráulicas e elétricas, bem como praças de esportes e obras complementares respectivas. - - Elaborar projetos e orçamentos para construção de prédios e praças de esportes e jardins. - Elaborar laudo de avaliação de imóveis e fiscalizar o cumprimento dos contratos celebrados entre a Prefeitura e outras empresas para execução de obras. - Examinar processo e emitir parecer técnico. - Executar tarefas afins, relacionadas com o cargo.	

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO CARGO

Grupo Ocupacional APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	Classe Salarial AO - - H- - 01/15
Título do Cargo FISCAL DE EDIFICAÇÕES E POSTURAS	Código do cargo -
Descrição Trabalho consiste em fiscalizar as construções residenciais, comerciais, industriais e de prestação de serviços e os atos da população que são prejudiciais ao interesse da comunidade e do município.	
Responsabilidade Pelos serviços executados.	
Requisitos -1°grau completo. - Amplo conhecimento do Código Municipal de Edificações e de Código de Posturas. - Testes de aptidão e treinamento específico.	
Promoção/ Acesso Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS: - Acompanhar em todas as fases, o andamento das construções para fins residenciais comerciais, industriais e de prestação de serviços em especiais. - Saber interpretar todos os detalhes dos projetos arquitetônicos, hidráulicos, elétrico de fundação e estruturais. - Dar despacho em processo de licença para construção e autorização para ocupação das edificações em andamento e concluídas a VISTA de solicitações expressas. - Expedir notificações, lavrar auto de infração e solicitar da autoridade competente a lavratura do embargo de construção em andamento que contrariar as normas do Código de Edificações. - Cuidar para que nenhuma obra tenha prosseguimento sem o competente Alvará, sob de responsabilidade. - Fazer, quando couber, as orientações preventivas. - Cuidar de fiscalização dos atos dos habitantes da cidade que importem em desobediência ao que preceitua o Código de Posturas do Município, coibindo- os através de notificações, autos de infração e apreensão, quando for o caso.	

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO CARGO

Grupo Ocupacional APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	Classe Salarial AO H- 01/15
Título do Cargo FISCAL SANITARISTA	Código do cargo -
Descrição Trabalho que consiste em exercer a vigilância sanitária sobre fabrico, manipulação ou comercialização dos produtos ligados a alimentação e saúde humana e serviços ligados a saúde e as que possam prejudicar o bem estar coletivo e meio-ambiente.	

Responsabilidade Pelo serviço executado.
Requisitos - 2° grau completo - Treinamento específico .
Promoção/ Acesso Conforme previsto no plano.
ATIVIDADES TÍPICAS: - Exercer vigilância sanitária sobre: os estabelecimentos que industrializarem, manipulam ou comercializem alimentos destinados ao consumo humano, águas minerais e naturais de fonte. - Farmácias, drogarias, postos de medicamentos e unidades volantes. - Empresas aplicadores de saneantes. - Órgãos executivos das atividades hemoterápicas. - Estabelecimentos de saúde e de assistência odontológicas. - Laboratórios e oficinas de prótese odontológica. - Os institutos clínicos de beleza sob responsabilidade médica. - As casas de artigos cirúrgicos, ortopédicos, fisioterápicos e odontológicos. - Bancos de olho e de leite humano. - Os estabelecimentos que industrializem ou comercializarem lentes de contato ou oftalmológicas. - Fiscalização sanitária das condições de exercício de profissões e ocupações técnicas e auxiliadora, relacionadas diretamente com a saúde. - As propriedades urbanas que exercem atividades de criação e abate de animais; - Atividades que poluam o meio-ambiente. - Aplicar aos infratores as penalidades previstas na Lei Estadual n°10.153 de 16.01.1987. - Relatar, periodicamente, ao chefe imediato, as atividades desenvolvidas.

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO CARGO

Grupo Ocupacional APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	Classe Salarial AO - - F- - 01/15
Título do Cargo FISCAL DE TRIBUTOS - - I	Código do cargo -
Descrição Trabalho consiste em fiscalizar desenvolver as atividades de arrecadação dos tributos municipais, e quando em disponibilidade, os tributos do Estado.	
Responsabilidade Pelos serviços executados.	
Requisitos -1°grau incompleto. - Teste de aptidão. - Experiência de 02 anos em atividades corretas.	
Promoção/ Acesso Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS: - Construir o crédito tributário, relativo aos tributos municipais pelo lançamento, cujo procedimento envolver o desempenho de tarefas de fiscalização e arrecadação dos tributos municipais desenvolvidas em unidades fixas ou móveis de arrecadação e fiscalização. - Verificar a existência de mercadorias ou prestação de serviços desacompanhados ou desacobertados de documentação fiscal idônea, em poder de contribuintes, ou qualquer pessoa física ou jurídica mediante a exigência da referida documentação, conferindo, inclusive, seu registro fiscal. - Executar, em regime ou sistemas especiais, a fiscalização e arrecadação. - Desempenhar outras atividades semelhantes ou acompanhar outras que visem o melhor desempenho da arrecadação e fiscalização municipal e resguardar o interesse do município.	

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO CARGO

Grupo Ocupacional APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	Classe Salarial AO - - E - - 01/15
Título do Cargo FISCAL DE TRIBUTOS - - I I	Código do cargo -
Descrição Trabalho consiste em fiscalizar e arrecadar tributos municipais e, quando em disposição os tributos do Estado.	
Responsabilidade Pelos serviços executados.	
Requisitos - Conclusão do técnico de contabilidade. - Testes de aptidão. - Experiência de 02 anos de idades correlatas.	
Promoção/ Acesso Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	

- Construir o crédito tributário relativo aos tributos municipais pelo lançamento cujo procedimento envolver o desempenho de tarefas de fiscalização e arrecadação de tributos municipais desenvolvidas em unidades fixas ou móveis de arrecadação e fiscalização.
-Verificar a existência de mercadorias ou prestação de serviços desacompanhados de documentação fiscal idônea em poder de contribuinte, ou qualquer pessoa física ou jurídica, mediante a exigência da referida documentação, conferindo, inclusive seu registro fiscal.
- Examinar livros e documentos referentes a escrituração contábil ou fiscal dos contribuintes dos tributos municipais.
- Examinar e apreender mercadorias, livros documentos ou quaisquer coisas móveis necessárias a comprovação de infrações a legislação tributária, inclusive pertencentes e terceiros para efeitos de fiscalização de contribuinte

ou a eles.	
- Fazer fiscalização em cartórios, tabelionatos e demais entidades previstas em lei.	
- Realizar diligências verificação junto a contribuintes municipais ou a terceiros e quaisquer outros órgãos de administração municipal, objetivando a revisão complementação, suplementação ou correção de lançamentos de créditos.	
- Realizar Auditagem e inspeção em órgãos arrecadadores municipais e postos fiscais quando para isso designado.	
- Dar parecer em processo administrativo tributário decorrente do desempenho de suas funções.	
- Executar em regimes ou sistemas especiais a fiscalização e arrecadação.	
- Desempenhar outras atividades semelhantes ou acompanhar outras tarefas que visem o melhor desempenho da arrecadação e fiscalização dos tributos municipais e resguardar o interesse do município.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
NÍVEL SUPERIOR	NS - A- 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
MÉDICO	-
Descrição	
Trabalho profissional, que consiste na prevenção, tratamento e assistência médica.	
Responsabilidade	
Pelos serviços executados.	
Requisitos	
Diploma registrado no CRM.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
- Atendimento médico em geral, clínico e cirúrgico.	
- Fazer medica preventiva e curativa	
- Dar cursos de orientação sobre ações básicas de saúde	
- Atender hospitais e postos de saúde conveniados com o SUDS.	
- Executar tarefas afins e compatíveis com a função.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL	AO - F- 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
MECÂNICO	-
Descrição	
Trabalho manual qualificado que consiste em manter, reparar e conservar maquinas, aparelhos, veículos e instalações em geral e em confeccionar peças metálicas em torno mecânico.	
Responsabilidade	
Pelos serviços executados.	
Pelo material de serviço.	
Requisitos	
- 1º grau incompleto.	
- Experiência de 03 anos.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
- Examinar, desmontar, reparar e montar motores a explosão, caixa de câmbio e diferenciais e outros conjuntos de veículos a máquinas.	
- Substituir e recuperar peças de máquinas e veículos.	
- Localizar e reparar defeitos em máquinas, motores e veículos.	
- Regular motores, carburadores, embreagens, freios, distribuidores, caixas de marchas e outras partes.	
- Orientar e fiscalizar as tarefas executadas por auxiliares.	
- Relacionar o material necessário à execução do serviço.	
- Fazer solda, auxiliar no reparo e manutenção de aparelhos hospitalares.	
- Executar tarefas relacionadas com mecânica em geral.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL	AO - C- 01/15

Título do Cargo	Código do cargo
MOTORISTA	-
Descrição	
Trabalho manual qualificado que consiste em dirigir veículos motorizados para transporte de pessoas ou carga.	
Responsabilidade	
Pelos serviços executados e pelos veículos conduzidos.	
Requisitos	
Portar Carteira Nacional de Habilitação	
1º grau incompleto.	
Experiência de 03 anos.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
- Dirigir Automóvel, ônibus, caminhão camioneta, ambulância ou jeep, dentro ou fora do perímetro urbano.	
- Conduzir passageiros.	
- Transportar cargas, entregando-as nos locais do destino.	
- Providenciar a carga e descarga das mercadorias transportadas.	
- Cuidar da manutenção e limpeza do veículo, fazendo-lhe pequenos reparos.	
- Executar tarefas afins.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL	AO - F- 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
NIVELADOR	-
Descrição	
Serviço técnico que consiste em executar tarefas relacionadas com o nivelamento, alinhamento e medição de áreas urbanas.	
Responsabilidade	
Pelos serviços executados e equipamentos colocados à disposição.	
Requisitos	
- 1º grau incompleto.	
- Experiência de 03 anos	
- Testes de aptidão	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
- Fazer demarcação do alinhamento, variações altimétricas e perímetros de loteamentos, lotes, quadras e áreas urbanas ou rurais.	
- Fazer marcação de curvas de nível e acompanhar sua execução.	
- Estabelecer as cotas de nivelamento das vias urbanas e rurais, quando de sua abertura ou pavimentação e supervisionar a execução destes serviços.	
- Fazer o alinhamento de locais para construção de cercas, meios-fios e sarjetas, valas para redes de água, esgoto e galerias pluviais e redes de eletricidade.	
- Fazer a locação, alinhamento e nivelamento das pontes, mata-burros, bueiros, passagens de gado, viadutos e outras obras de arte a serem construídas no município.	
- Executar outras tarefas ligadas às atividades de topografia.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
NÍVEL SUPERIOR	NS - C- 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
NUTRICIONISTA	-
Descrição	
Trabalho especializado que consiste em planejar regimes e cardápios de valores nutritivos adequados, bem como orientar e fiscalizar sua execução.	
Responsabilidade	
Pela execução do trabalho.	
Requisitos	
Habilitação profissional para o exercício do cargo inclusive no Conselho Regional da categoria.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
- Elaborar regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes.	
- Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimentos, sem desperdício de seus valores nutritivos.	
- Recomendar os cuidados higiênicos necessários aos preparos e a conservação dos alimentos para gestantes, e lactentes.	
- Determinar a quantidade e qualidade dos órgãos alimentícios a serem adquiridos.	

- Verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares.	
- Difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos treinamentos, além de executar todas as tarefas pertinentes a nutrição.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
NIVEL SUPERIOR	NS A - 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
ODONTÓLOGO	-
Descrição	
Trabalho profissional que consiste em tratamento preventivo e curativo.	
Responsabilidade	
Pelos serviços executados.	
Requisitos	
Diploma registrado no CRO.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TIPICAS:	
- Atendimento odontológico na chamada Clínica Inovada.	
- Prevenção de cáries.	
- Extração dentária.	
- Tratamento preventivo, fluoretação e obturações dentárias	
- Ações básicas de saúde em conjunto com Secretária de Saúde.	
- Executar tarefas afins, compatíveis com o cargo.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	AO F - 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
OPERADOR DE COMPUTADOR	-
Descrição	
Trabalho técnico que consiste em operar computador equipamentos a base de cartão perfurado, ou outros sistemas.	
Responsabilidade	
Pelo serviço executado e material colocado à disposição.	
Requisitos	
- 2° grau ou equivalente	
- Curso de operação de equipamento convencional e de disposição.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TIPICAS:	
- Operar com o equipamento eletrônico, de acordo com as instruções definidas nos manuais de operação.	
- Corrigir imperfeições nos dados a processar, conforme procedimentos indicados nos manuais de operação.	
- Manter o computador em continuo funcionamento, obtendo o máximo de rendimento do equipamento.	
- Preparar diagramas e montar e testar painéis de equipamento convencional.	
- Operar o equipamento, alimentando-o com cartões, formulários ou outros meios possíveis e necessários.	
- Verificar as condições ambientais exigidas para funcionamento do computador e seu sistema periférico e informar sobre irregularidades.	
- Executar tarefas afins, relacionadas com o computador e microcomputadores.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	AO I- 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
OPERADOR DE MÁQUINAS - - I	-
Descrição	
Trabalho manual qualificado, que consiste em operar tratores agrícolas de até 85 HP e máquinas leves.	
Responsabilidade	
Pelo serviço executado e equipamento colocado à sua disposição.	
Requisitos	
-1° grau incompleto	
- Capacidade física para trabalho pesado.	
- Experiência de um ano;	
- Conhecimentos elementares de mecânica.	

Promoção/ Acesso
Conforme previsto no plano.
ATIVIDADES TÍPICAS:
- Operar tratores com 85 HP, com os respectivos implementos
- Realizar operações de aração, gradagem, plantio e roçagem,
- Efetuar manutenção preventiva e abastecimento dos implementos e máquinas.
- Executar tarefas afins.

ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	AO D- 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
OPERADOR DE MÁQUINAS - - I I	-
Descrição	
Trabalho manual qualificado, que consiste em operar tratores e máquinas leves.	
Responsabilidade	
Pelo serviço executado e equipamento colocado à sua disposição.	
Requisitos	
-1° grau incompleto	
- Capacidade física para trabalho pesado.	
- Experiência de um ano;	
- Conhecimentos elementares de mecânica.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
- Operar tratores agrícolas, com os respectivos implementos retroescavadeiras, rolos compressores, compactadores, pavimentadora, valetadeiras, empilhadeira.	
- Realizar operações de aração, gradarem, plantio, roçagem, valetamento, escavações, conservação de solo, empilhamento, colheitadeira e transporte, compactação;	
- Efetuar o engate e regulagem dos implementos;	
- Efetuar limpeza em locais de obras;	
- Efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos implementos e máquinas;	
- Executar outras tarefas afins.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	AO B- 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
OPERDOR DE MÁQUINAS - - I I I	-
Descrição	
Trabalho manual qualificado, que consiste em operar máquinas e tratores.	
Responsabilidade	
Pelo serviço executado e equipamento colocado à sua disposição.	
Requisitos	
- 1º grau incompleto.	
- Capacidade para trabalho pesado.	
- Experiência de 05 anos e conhecimentos gerais de mecânica.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
- Operar tratores, motoniveladoras, moto-scrapers, pá mecânicas, rolos compressores, pavimentadora, compactadores, colhedeiras e valetadeiras com os respectivos implementos.	
- Realizar operações de aração, gradagem, plantio, roçagem, valetamento, conservação de solo, colheita e transporte, compactação, empilhamento, carregamento mecânico e nivelamento de terreno.	
- Efetuar o engate e regulagem dos implementos.	
- Efetuar terraplanagem e limpeza em locais de obras.	
- Abrir valas e valetas para montagem de adutoras e esgoto.	
- Efetuar a manutenção preventiva a abastecimento dos equipamentos dos equipamentos e máquinas.	
- Executar outras tarefas afins, relacionadas com o cargo.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	AO H- 01/15
Título do Cargo	Código do cargo

PEDREIRO	-
Descrição	
Trabalho manual qualificado, que consiste em construir e reformar obras de alvenaria e concreto armado.	
Responsabilidade	
Pelo serviço executado e material que lhe é entregue.	
Requisitos	
-1° grau incompleto.	
- Experiência de 03 anos.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
- Construir muros e alicerces.	
- Assentar manilha: levantar paredes.	
- Revestir paredes com azulejos e pedras, e fazer outros tipos de acabamento.	
- Ladrilhar ou taquear piso.	
- Assentar portas, janelas e outras esquadrias.	
- Instalar peças sanitárias;	
- Pintar paredes e portas	
- Colocar vidros em esquadrias;	
- Executar tarefas afins, relacionadas com construção civil.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	AO H- 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
PINTOR	-
Descrição	
Trabalho manual qualificado, que consiste em executar pintura em prédios, móveis e veículos.	
Responsabilidade	
Pelo serviço e material que lhe é entregue.	
Requisitos	
-1° grau incompleto	
- Experiência de 03 anos.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
- Pintar prédios, interna e externamente, preparando as suas superfícies.	
- Preparar as tintas a serem aplicadas.	
- Pintar quadros, placas e letreiros, móveis e esquadrias de portas e janelas e veículos.	
- Executar serviços de amassamento.	
- Preparar orçamento de pintura.	
- Medir serviços executados.	
- Fazer acabamento de pintura de veículo, enceramento, etc.	
- Executar tarefas afins, relacionadas com pintura.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
AUXILIAR OPERACIONAL	AU M 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
PROFESSOR ASSISTENTE - - I	-
Descrição	
Trabalho que consiste em elaborar planos e ministrar aulas em caráter precário, exclusivamente em escolas de zona rural, e realizar as tarefas complementares inerentes a função.	
Responsabilidade	
Pelos serviços executados.	
Requisitos	
- Conclusão da 1° fase do 1°grau.	
- Testes de aptidão.	
- Treinamento específico.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS	

- Elaborar, executar e avaliar planos de aulas, com vistas aos subsídios fornecidos pelo plano curricular.	
- Ministrar aulas em sua turma, utilizando método e técnicas do ensino adequados ao conteúdo e a clientela.	
- Avaliar o rendimento escolar dos alunos e participar da recuperação de aprendizagem.	
- Manter atualizado o seu diário de classe como fonte de informações acerca das atividades desenvolvidas, da frequência e do aproveitamento.	
- Participar de reuniões, treinamentos, simpósios e seminários com fins educacionais.	
- Participar de reciclagem e outras atividades pedagógicas e administrativas promovidas pelo órgão de sua lotação.	
- Promover a integração da escola com a comunidade adjacente.	
- Responsabilizar se, solidariamente, pelo preparo, distribuição e controle dos alimentos programa de Alimentação Escolar.	
- Responsabilizar-se pela guarda, uso e observação de gêneros, utensílios e equipamentos da escola.	
- Zelar pela conservação do prédio da escola e suas instalações.	
- Prevenir e denunciar qualquer perigo eminente que possa ocasionar danos aos bens da escola ou as pessoas.	
- Exercer atividades em outros órgãos, sempre que para isso for designado.	
- Executar outras tarefas afins.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
AUXILIAR ADMINISTRATIVO OPERACIONAL	AO L 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
PROFESSOR ASSISTENTE - - II	-
Descrição	
Trabalho que consiste em elaborar planos e ministrar aulas em caráter precário, exclusivamente em escolas de zona rural, e realizar as tarefas complementares inerentes a função.	
Responsabilidade	
Pelos serviços executados.	
Requisitos	
- 1°grau completo.	
- Testes de aptidão.	
- Treinamento específico.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS	
- Elaborar, executar e avaliar planos de aulas, com vistas aos subsídios fornecidos pelo plano curricular.	
- Ministrar aulas em sua turma, utilizando método e técnicas do ensino adequados ao conteúdo e a clientela.	
- Avaliar o rendimento escolar dos alunos e participar da recuperação de aprendizagem.	
- Manter atualizado o seu diário de classe como fonte de informações acerca das atividades desenvolvidas, da frequência e do aproveitamento.	
- Participar de reuniões, treinamentos, simpósios e seminários com fins educacionais.	
- Participar de reciclagem e outras atividades pedagógicas e administrativa promovidas pelo órgão de sua lotação.	
- Responsabilizar se, solidariamente, pelo preparo, distribuição e controle dos alimentos programa de Alimentação Escolar.	
- Responsabilizar se pela guarda, uso e observação de gêneros, utensílios e equipamentos da escola.	
- Zelar pela conservação do prédio da escola e suas instalações.	
- Prevenir e denunciar qualquer perigo eminente que possa ocasionar danos aos bens da escola ou as pessoas.	
- Exercer atividades em outros órgãos, sempre que para isso for designado.	
- Executar outras tarefas afins.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	AU I 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
PROFESSOR- - I	-
Descrição	
Trabalho qualificado que consiste em elaborar planos e ministrar aulas em escolas de 1º grau, executar tarefas complementares inerentes a função a sugerir soluções para as falhas detectadas no processo.	
Responsabilidade	
Pelos serviços executados.	
Requisitos	
- 2º Grau específico de magistério.	
- Testes de aptidão.	
- Prova de estágio.	
.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS	
- Elaborar, executar e avaliar planos de aulas, com vistas aos subsídios fornecidos pelo plano curricular.	

- Ministrar aulas em sua turma, utilizando método a técnicas de ensino adequados ao conteúdo e a clientela.
- Avaliar o rendimento escolar dos alunos e participar da recuperação de aprendizagem.
- Manter atualizado o seu diário de classe como fonte de informações acerca das atividades desenvolvidas, da frequência e do aproveitamento.
- Participar de reuniões, treinamentos, simpósios e seminários com fins educacionais.
- Participar de reciclagem e atualização de conhecimentos.
- Participar de atividades pedagógicas e administrativa promovidas pelo órgão de sua lotação.

- Sugerir medidas que visem melhor processo de ensino e aprendizagem.
- Detectar falha no processo ensino/aprendizagem e sugerir medidas sanativas.
- Responsabilizar se, solidariamente, pelo preparo, distribuição e controle dos alimentos programa de Alimentação Escolar.
- Responsabilizar se pela guarda, uso e observação de gêneros, utensílios e equipamentos da escola.
- Zelar pela conservação do prédio da escola e suas instalações.
- Denunciar e prevenir qualquer perigo eminente que possa ocasionar danos aos bens da escola.
- Desenvolver outra atividade afim em outros órgão.
ANEXO I
DESCRIÇÃO DO CARGO

Grupo Ocupacional	Classe Salarial
NÍVEL SUPERIOR	NS F 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
PROFESSOR - - I I	-

Descrição
Trabalho qualificado que consiste em elaborar planos e ministrar aulas em escolas de 1º grau, executar tarefas complementares inerentes a função a sugerir soluções para as falhas detectadas no processo.
Responsabilidade
Pelos serviços executados.
Requisitos
- 3ºGrau específico de magistério.
- Testes de aptidão.
- Prova de estágio.
.
Promoção/ Acesso
Conforme previsto no plano.
ATIVIDADES TÍPICAS
- Elaborar, executar e avaliar planos de aulas, com vistas aos subsídios fornecidos pelo plano curricular.
- Ministrar aulas em sua turma, utilizando método e técnicas de ensino adequados ao conteúdo e a clientela.
- Avaliar o rendimento escolar dos alunos e participar da recuperação de aprendizagem.
- Manter atualizado o seu diário de classe como fonte de informações acerca das atividades desenvolvidas, da frequência e do aproveitamento.
- Participar de reuniões, encontros, treinamentos, simpósios e seminários com fins educacionais.
- Participar de reciclagem e atualização de conhecimentos.
- Participar de atividades pedagógicas e administrativa promovidas pelo órgão de sua lotação.
- Sugerir medidas que visem melhor processo de ensino e aprendizagem.
- Detectar falha no processo ensino/aprendizagem e sugerir medidas sanativas.
- Responsabilizar se, solidariamente, pelo preparo, distribuição e controle dos alimentos programa de Alimentação Escolar.
- Responsabilizar se pela guarda, uso e observação de gêneros, utensílios e equipamentos da escola.
- Zelar pela conservação do prédio da escola e suas instalações.
- Denunciar e prevenir qualquer perigo eminente que possa ocasionar danos aos bens da escola.
- Desenvolver outras atividades afins em outros órgãos.
ANEXO I
DESCRIÇÃO DO CARGO

Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL	AO M 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
	-

RECEPSIONISTA / ATENDENTE
Descrição
Trabalho de comunicação em geral, que consiste no atendimento de público e execução de tarefas de telefonista
Responsabilidade
Pelo serviço executado e equipamentos colocados à disposição.
Requisitos
- 1°Grau completo.
- Experiência de dois anos.
Promoção/ Acesso

Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS	
- Atender o público em geral, promovendo o encaminhamento a órgãos ou setores competentes.	
- Preencher fichas de audiências, marcando-as. Prestar informações simples.	
- Atender telefone e receber recados. Executar serviços datilográficos.	
- Selecionar, classificar, arquivar documentos, carimbar, numerar, datar e registrar correspondências, documentos, materiais e outros.	
- Protocolar o recebimento/encaminhamento. Dar notícias do andamento e buscar informações acerca de processos e documentos oficiais de sua responsabilidade.	
- Efetuar ligações telefônicas internas e externas.	
- Providenciar e completar ligações telefônicas interurbanas ou	
internacionais e registrar em fichas próprias os dados necessários. Operar PBX ou PABX.	
- Prestar informações relacionadas com a Prefeitura.	
- Identificar os defeitos nos aparelhos e providenciar os reparos necessários.	
- Organizar e manter catálogos de endereços de telefone de interesse seu serviço e do órgão de sua lotação.	
- Zelar pela limpeza e conservação de todos os moveis, equipamentos de sua responsabilidade, assim como do local de trabalho.	
- Preparar relatório de sua área de atuação. Executar mandados quando incumbido por superior. Providenciar requisição de material.	
- Executar tarefas afins relacionadas com a secretaria de lotação.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
APOIO ADMINISTRTIVO E OPERACIONAL	AO - F- 01/15
Título do Cargo	Código do cargo
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	-
Descrição	
Trabalho qualificado, que consiste em executar serviços contábeis variados.	
Responsabilidade	
Pela execução de seu trabalho.	
Requisitos	
Habilitação profissional para o exercício do cargo em nível médio,	
inclusive com registro no Conselho Regional da categoria.	
Promoção/ Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
- Analisar e contabilizar receitas e despesas e consignações e terceiros.	
- Preparar balaços e balancetes.	
- Controlar e contabilizar contas dos sistemas patrimonial, financeiro e orçamentário.	
- Rever fichas de lançamento contábeis.	
- Elaborar mapas e registros contábeis.	
- Conferir serviços contábeis executados por auxiliares.	
- Promover a classificação de lançamentos: examinar documentos e classifica-los.	
- Fazer empenho e preparar relatórios.	
- Executar tarefas afins, relacionadas com contabilidade.	
ANEXO I	
DESCRIÇÃO DO CARGO	
Grupo Ocupacional	Classe Salarial
	AU F 1/15
AUXILIAR OPERACIONAL	
Título do Cargo	Código do cargo
	-
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	
Descrição	
Trabalho qualificado, que consiste em executar serviços de orientação, prevenção e ações curativas da saúde bucal oral.	
Requisitos	
Habilitação específica de técnica em Higiene Dental.	
Promoção / Acesso	
Conforme previsto no plano.	
ATIVIDADES TÍPICAS:	
- Participar do treinamento de atendimento de consultório dentário	
-Colaborar nos programas educativos de saúde bucal, colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador.	
-Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre higiene, prevenção e tratamento de doença bucais.	
-Fazer a demonstração de técnicas e escovagem,	
-Responder pela administração da Clínica,	

-Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários,
-Fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais,
-Realizar teste de vitalidade pulpar,
-Realizar a remoção de indutos, placas e tártaro supra-gengival,
-Executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental,
-Inserir e condensar substâncias restauradoras,
-Polir restaurações,
-Proceder a limpeza e a antissepsia do campo operatório, antes pós cirúrgicos,
-Remover sutura,
-Confeccionar modelos,
-Prepara moldeiras,
-Preparar substâncias restauradoras e de moldagens,
-Proceder conservação e manutenção do equipamento odontológico;
-Instrumentar o cirurgião-dentista junto a cadeira operativa (odontologia a quatro mãos).

ANEXO I I		
QUADRO PERMANENTE GERAL		
CARGOS / GRUPOS	QUANTITATIVOS	
	Efetivos	Comissionados
Prefeito CC	00	01
Vice-Prefeito CC	00	01
Secretário Municipal CC	00	05
Assessor Jurídico CC	00	01
Diretor de Departamento CC	00	10
Orientador Educacional CC	00	01
Diretor de Escola CC	00	01
Orientador de P. de Alimentação- CC	00	04
Assistente Social CC	00	01
Contador CC	00	01
Técnico de Educação CC	00	01
Tesoureiro CC	00	01
Encarregado de Serviço CC	00	26
Agente de Saúde AU	02	00
Agente Social- AO	04	00
Almoxarife AO	01	00
Assist. de Orient. Educ. AO	04	00
Auxiliar administrativo I AU	06	00
Auxiliar administrativo II AU	21	00
Auxiliar administrativo III AU	13	00
Auxiliar de Almoxarifado AU	02	00
Auxiliar de Biblioteca AU	04	00
Auxiliar de Enfermagem AO	10	00
Auxiliar de Serviço Gerais AU	200	00
Bibliotecário - NS	01	00
Carpinteiro AO	02	00
Desenhista - AO	01	00
Eletricista AO	02	00
Encanador Hidráulico - AO	02	00
Enfermeiro NS	01	00
Engenheiro NS	01	00
Fiscal de Edif . e Postura - AO	04	00
Fiscal de Tributos I AO	03	00
Fiscal de Tributos II AO	09	00
Fiscal Sanitarista AO	02	00
Mecânico AO	02	00
Médico NS	06	00
Motorista AO	21	00

Nivelador AO	01	00
Nutricionista N	01	00

Odontólogo NS	03	00
Operador de Computador AO	03	00
Operador de Máquinas I AO	06	00
Operador de Máquinas II AO	05	00
Operador de Máquinas III AO	02	00
Pedreiro AO	03	00
Pintor AO	02	00
Professor Assistente I AU	13	00
Professor Assistente II AO	15	00
Professor I AO	30	00
Professor II NS	05	00
Recepcionista Atendente	15	00

ANEXO I I I
DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS POR UNIDADES

UNIDADE	CARGOS	QUANTITATIVOS
PRM PREFEITURA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS-AU	01
	MOTORISTA AO	01
	RECEPCIONISTA ATENDENTE - AO	01 03
VPR VICE PREFEITURA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II AO	01
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS-AU	01
	RECEPCIONISTA ATENDENTE AO	01 03
AJU ASSES.JURÍD.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II AO	01
	AUXILIAR DE SER. GERAIS - AU	01 02
SPG SECR. DE GOV. PLANEJAMENTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II AO	03
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III-AO	03
	DESENHISTA AUXILIAR-AO	01
	FISCAL DE EDIFIC. E POST.- AO	04
	MOTORISTA-AO	01
	NIVELADOR AO	01
	OPERADOR DE COMPUTADOR AO	03
	RECEPCIONISTA ATENDENTE AO	13 29
SAF SECR.DA ADM. E FINANÇAS	ALMOXARIFE-AO	01
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I AU	05
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II AO	10
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III AO	06
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA- AU	02
	AUXILIAR DE SER. GERAIS AU	05
	FISCAL DE TRUBUTOS I AO	09
	FISCAL DE TRIBUTOS I I AO	03
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE - AO	01 42
SEC SECR. DA EDUC.CULT.E LAZER	ASSISTENTE DE ORIRT. EDUC. AO	04
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II- AO	03
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III-AO	02
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA AU	04
	AUXILIAR DE SER. GERAIS AU	70
	BIBLIOTECARIO NS	01
	MOTORISTA AO	06
	PROFESSOR ASSISTENTE I-AU	13
	PROFESSOR ASSISTENTE II- AO	15
	PROFESSOR I AO	30
	PROFESSOR II NS	05 153
STD SECR. DE TRANSP. DESENV. URBANO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I AU	01
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II AO	01
	AUXILIAR DE SER. GERAIS AU	110
	CARPINTEIRO AO	02
	ELETRICISTA AO	02
	ENCANADOR HIDRAULICO-AO	02
	ENGENHEIRO NS	01

	MCÂNICO AO	02
	MOTORISTA AO	10
	OPERADOR DE MÁQUINAS I AO	06
	OPERADOR DE MÁQUINAS II AO	05
	OPERADOR DE MÁQUINAS III- AO	02
	PEDREIRO AO	03
	PINTOR AO	02 149
SSS SECR.SAÚDE E PROM.SOCIAL	AGENTE DE SAÚDE AU	02
	AGENTE SOCIAL AO	04
	AUXILIAR ADM II AO	02
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM AO	10
	AUX.DE SERVIÇOS GERAIS AU	12
	ENFERMEIRO NS	01
	FISCAL SANITARISTA AO	02
	MÉDICO NS	06
	MOTORISTA AO	03
	NUTRICIONISTA NS	01
	ODONTÓLOGO- NS	03 46
	TOTAL DE CARGOS.....	427

ANEXO I V
CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS EM GRUPOS
PROMOVIMENTO EFETIVO

GRUPOS OCUPACIONAIS		
AU - 01 / 15	AO - 01 / 15	NS - 01 / 15
Agente de Saúde, Auxiliar Administrativo I, Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Ser. Gerais, Professor Assistente I.	Agente Social, Almoxarife, Assistente de Orientação Educacional, Auxiliar Administrativo II, Auxiliar Administrativo III, Auxiliar de Enfermagem, Carpinteiro, Desenhista, Auxiliar, Eletricista, Encanador Hidráulico, Fiscal de Edif. e Posturas, Fiscal de Tributos I, Fiscal de Tributos II, Fiscal Sanitarista, Mecânico, Motorista, Nivelador, Operador de Computador, Operador de Máquinas I, Operador de Máquinas II, Operador de Máquinas III, Pedreiro, Pintor, Professor Assistente II, Professor I, Recepcionista/Atendente, Técnico em Contabilidade.	Bibliotecário, Enfermeiro, engenheiro, Médico, Nutricionista, Odontólogo, Professor II

ANEXO V
CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES
GRATIFICADAS

COMISSIONADOS		GRATIFICADOS	
Símb.	Denominação	Símb.	Denominação
CC1	Prefeito Municipal	FG1	Assistente Social, Contador, Técnico de Educação
CC2	Vive Prefeito	FG2	Tesoureiro
CC3	Secretário Municipal Assessor Jurídico	FG3	Encarregado de Serviço
CC4	Diretor de Departamento		
CC5	Orientador Educacional		
CC6	Diretor de Escola		
CC7	Orientador de Programa de Alimentação		

ANEXO V I
CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES
GRATIFICADAS

CARGOS COMISSIONADOS		FUNÇÕES GRATIFICADAS	
Símbolo / CC	Valor	Símbolo / FG	Valor
CC - 1	Lei Específica	FG 01	6.013,11
CC - 2	Lei Específica	FG 02	4.409,61
CC 3	14.030,59	FG 03	4.008,74
CC - 4	8.017,11		
CC - 5	6.013,11		

CC 6	5.010,92		
CC 7	3.407,42		

ANEXO V I I
TABELA DE SALÁRIOS DE CARGOS EFETIVOS

NÍVEL														
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
8.017,48	8.177,82	8.341,37	8.508,19	8.678,35	8.851,91	9.028,94	9.209,51	9.393,70	9.581,57	9.773,20	9.698,66	10.168,39	10.371,39	10.578,01
7.215,73	7.360,04	7.360,04	7.657,38	7.810,52	7.966,73	8.126,06	8.288,58	8.454,35	8.623,43	8.795,89	8.971,80	9.151,23	9.334,25	9.520,02
6.013,11	6.133,37	6.256,03	6.381,15	6.508,77	6638,94	6.771,71	6.907,14	7.045,28	7.186,18	7.329,90	7.476,49	7.626,01	7.778,53	7.934,11
5.211,36	5.315,58	5.421,89	5.530,32	5640,92	5.753,73	5.868,80	5.986,17	6.105,89	6.228,00	6.352,56	6.479,61	6.609,20	6.741,38	6.876,05
5.010,92	5.111,13	5.213,35	5.317,61	5.423,96	5.532,43	5.643,07	5.755,93	5.871,04	5.988,46	6.108,22	6.230,38	6.354,98	6.482,07	6.611,15
4.008,74	4.088,91	4.170,68	4.254,09	4.339,17	4.425,95	4.514,46	4.604,74	4.696,83	4.790,76	4.886,57	4.984,30	5.083,98	5.185,65	5.289,45
3.407,73	3.475,88	3.545,39	3.616,29	3.688,61	3.762,38	3.837,62	3.914,37	3.992,65	4.072,50	4.153,95	4.237,02	4.321,76	4.408,19	4.496,25
3.006,55	3.066,68	3.128,01	3.190,57	3.254,38	3.319,46	3.385,84	3.453,55	3.522,62	3.593,07	3.664,93	3.738,22	3.821,98	3.898,41	3.976,12
2.505,46	2.555,56	2.606,67	2.658,80	2.711,97	2.766,20	2.821,52	2.877,95	2.935,50	2.994,21	3054,09	3.115,17	3.177,47	3.241,01	3.305,45
2.405,46	2.453,56	2.555,80	2.555,80	2.606,91	2.659,04	2.712,22	2.766,46	2.821,78	2.878,21	2.935,77	2.994,48	3.054,36	3.115,44	3.177,35
2.204,80	2.248,89	2.339,73	2.339,73	2.434,25	2.434,25	2.482,93	2.532,58	2.583,23	2.634,89	2.687,58	2.741,33	2.796,15	2.852,07	2.909,01
2.204,80	2.044,45	2.169,57	2.127,03	2.212,96	2.212,96	2.257,21	2.302,35	2.348,39	2.395,35	2443,25	2.492,11	2.541,95	2.592,78	2.644,56

ANEXO V I I I

CONTRATO DE TRABALHO que entre si a PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA, neste ato representada pelo seu PREFEITO _____ e _____ Doravante denominados, respectivamente, EMPREGADORA e EMPREGADO.

CLÁUSULA 01. O Empregado exercerá, no Município de Rubiataba Estado de Goiás, a partir desta data, as tarefas próprias do cargo de _____, em regime de _____horas semanais de trabalho.

CLÁUSULA 02. A Empregadora pagará, mensalmente, pelas retribuições e regime de trabalho acima ajustado, o salário de NCZ $_____ (_____) em dinheiro ou, ainda, depósito bancário através de instituição financeira da escolha da Empregadora, valendo como recibo o comprovante de depósito, até o quinto dia útil do mês subsequente, computados os descontos previstos na Cláusula seguinte.
CLÁUSULA 03. Serão descontados da remuneração do empregado, além dos previstos nem lei ou convenção coletiva, os danos eventualmente causados a Empregadora, assim como os prejuízos que este deva ressarcir a terceiros, por culpa do empregado.
CLÁUSULA 04. O Empregado estará obrigado a prestar todos os serviços pertinentes ao cargo para o qual é contratado, em local designado pela Empregadora, nos termos do plano de cargos e salários da Prefeitura e demais normas em vigor, ainda que implique, posteriormente, em modificação da rotina de trabalho ou do local de sua execução a recusa em obedece-la, justa causa para a rescisão do contrato pela Empregadora.
CLÁSULA 05. Se eventualmente, designado para ocupar cargo de provimento em comissão ou função gratificada, o Empregador obriga-se a exerce-lo com dedicação e responsabilidade, constituindo justa causa para rescisão do presente contrato a violação de qualquer um desses deveres.
CLÁUSULA 06. Será possível a recusa, pelo Empregado, de designação para cargo comissionado ou função gratificada, salvo a substituição ou interinidade necessária a continuidade dos serviços e a juízo da Empregadora.
CLÁUSULA 07. E, igualdade, facultado ao Empregado renunciar ao exercício do cargo comissionado ou da função gratificada, mediante comunicação escrita, com antecedência, ao Prefeito Municipal.
CLÁUSULA 08. Toda suspensão ou interrupção da prestação de serviço pelo empregado, objeto do presente contrato, obedecerá aos preceitos legais que lhe corresponda e dependerá de autorização prévia e escrita da Empregadora.
CLÁUSULA 09. O presente contrato tem vigência de _____
Com início em __/__/____ e término em __/__/____.
CLÁUSULA 10. Ao presente poderão ser aditadas cláusulas ou acordos posteriores ajustados entre as partes.

RUBIATABA (GO) __ DE _____ DE 19__.

ANEXO V I I I

TERMO DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO CELEBRADO ENTER A PREFEITURA MUNICIPAL DE RUBIATABA E _____.

CLÁUSULA 01. A classificação de EMPREGADO, que é de _____ passa a ser de _____
CLÁUSULA 02. O REGIME DE TRABALHO QUE É DE _____ (_____) horas semanais, passa a ser de _____ (_____).

CLÁUSULA 03. A remuneração mensal, em decorrência, passa a ser de NCZ $ _____(_____).
CLÁUSULA 04. A duração do contrato do EMPREGADO, que é __/__/____ a ___/___/____ passa a ser _____.
CLÁUSULA 05. Permanecem em vigor as demais cláusulas do contrato de trabalho, não alteradas pelo presente instrumento.
CLÁUSULA 06 Assim, por estarem contratadas, assinam as partes este instrumento, em duas vias de igual teor, fixando se a vigência das alterações a partir desta data.

Rubiataba, GO, __ de _____ de ____.

Publicado por:
Gisele Gurgel Barbosa
Código Identificador:E5086DC0

