Diário Municipal de Goiás
AGM ASSOCIAÇÃO GOIANA DE MUNICÍPIOS

Goiás , 01 de Abril de 2021 • Diario Municipal de Goiás • ANO X | Nº 2325

Expediente:
Associação Goiana de Municípios-AGM

Expediente: Associação Goiana de Municípios-AGM

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

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

NÓS SOMOS GOIÁS!

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPIO DE ADELANDIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

O MUNICÍPIO DE ADELÂNDIA, através de seu Pregoeiro Oficial e Comissão de Apoio, torna público aos interessados que fará realizar em sua sede situada na Avenida Anicuns nº 140 centro (prédio da Prefeitura Municipal), **às 14h00min do dia 19 de Abril de 2021**, licitação na modalidade pregão presencial, tipo **menor preço por item**, objetivando o Registro de Preços para aquisição de Veículo Automotor de Passeio para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Adelândia-Go.
O Edital Completo, Planilha de Preços, e outras informações estão à disposição dos interessados no Site do Município (https://www.adelandia.go.gov.br/) e no endereço acima, em horário de expediente.

Adelândia, 26 de Março de 2021.

RUBENS ALVES DE AVELAR
Pregoeiro Oficial
Adelândia-GO

Publicado por:
Weverly Lopes de Freitas
Código Identificador:E8998B79

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ÁGUA FRIA

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO N° 287/2021

Decreto nº 287/2021 de 24 de março de 2021.

"Dispõe sobre a exoneração de servidores de cargos públicos comissionados e dá outras providencias"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA DE GOIAS, Estado de Goiás, usando de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Orgânica do Município, art. 30, I; V, cc com a Lei municipal que instituiu a estrutura administrativa do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado de suas funções o(a) servidor(a) **Ivania Crala Rodrigues da Silva,** ocupante do cargo comissionado de **Assessor Financeiro**, partir desta data.
Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Fria de Goiás, aos 24 dias do mês de março de 2021.

JOSÉ EDUARDO OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Vania Santos Meireles
Código Identificador:263BDEEC

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N° 152/2021

PORTARIA nº 152/2021, de 24 de fevereiro de 2021.

O Prefeito Municipal de Água Fria de Goiás, Estado de Goiás, usando de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o artigo 90, da Lei Municipal nº 262/2008(Estatuto do Servidor Público Municipal), e Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder licença para tratamento de saúde ao servidor **Divina Jane de Sousa,** ocupante do cargo efetivo de **Técnico de Enfermagem**, pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar a partir de 24 de fevereiro de 2021 a 09 de abril de 2021, com todos os direitos e vantagens do cargo.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Fria de Goiás, 24 de fevereiro de 2021.

JOSÉ EDUARDO OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Vania Santos Meireles
Código Identificador:981BC6D1

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N° 214/2021

PORTARIA nº 214/2021, de 23 de março de 2021.

O Prefeito Municipal de Água Fria de Goiás, Estado de Goiás, usando de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o artigo 90, da Lei Municipal nº 262/2008(Estatuto do Servidor Público Municipal), e Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder licença para tratamento de saúde ao servidor **Edimar Marins Pereira,** ocupante do cargo efetivo de **Operador de Máquina Rodoviária**, pelo período de 30 (trinta) dias, a contar a partir de 23 de março de 2021 a 21 de abril de 2021, com todos os direitos e vantagens do cargo.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Fria de Goiás, 23 de março de 2021.

JOSÉ EDUARDO OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Vania Santos Meireles
Código Identificador:DAEA148B

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N° 180/2021

PORTARIA nº 180/2021, de 04 de março de 2021.

O Prefeito Municipal de Água Fria de Goiás, Estado de Goiás, usando de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o artigo 90, da Lei Municipal nº 262/2008(Estatuto do Servidor Público Municipal), e Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder licença para tratamento de saúde ao servidor **Maria Solange da Silva Santos,** ocupante do cargo efetivo de **Técnico de Enfermagem**, pelo período de 30 (trinta) dias, a contar a partir de 04 de março de 2021 a 02 de abril de 2021, com todos os direitos e vantagens do cargo.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Fria de Goiás, 04 de fevereiro de 2021.

JOSÉ EDUARDO OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Vania Santos Meireles
Código Identificador:5EBD7E6E

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N° 160/2021

PORTARIA nº 160/2021, de 25 de fevereiro de 2021.

O Prefeito Municipal de Água Fria de Goiás, Estado de Goiás, usando de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o artigo 90, da Lei Municipal nº 262/2008(Estatuto do Servidor Público Municipal), e Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder licença para tratamento de saúde ao servidor **Gisley da Conceição Pignata Alves,** ocupante do cargo efetivo de **Agente Administrativo II**, pelo período de 30 (trinta) dias, a contar a partir de 25 de fevereiro de 2021 a 26 de março de 2021, com todos os direitos e vantagens do cargo.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Fria de Goiás, 25 de fevereiro de 2021.

JOSÉ EDUARDO OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Vania Santos Meireles
Código Identificador:A6D9479F

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N° 191/2021

PORTARIA nº 191/2021, de 11 de março de 2021.

O Prefeito Municipal de Água Fria de Goiás, Estado de Goiás, usando de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o artigo 90, da Lei Municipal nº 262/2008(Estatuto do Servidor Público Municipal), e Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder licença para tratamento de saúde ao servidor **Marlene Gonçalves Pereira,** ocupante do cargo efetivo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, pelo período de 30 (trinta) dias, a contar a partir de 11 de março de 2021 a 10 de abril de 2021, com todos os direitos e vantagens do cargo.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Fria de Goiás, 11 de março de 2021.

JOSÉ EDUARDO OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Vania Santos Meireles
Código Identificador:68DF8E4D

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N° 195/2021

PORTARIA nº 195/2021, de 15 de março de 2021.

O Prefeito Municipal de Água Fria de Goiás, Estado de Goiás, usando de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o artigo 90, da Lei Municipal nº 262/2008(Estatuto do Servidor Público Municipal), e Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder licença para tratamento de saúde ao servidor **Silvio Ribeiro dos Santos,** ocupante do cargo efetivo de **Motorista**, pelo período de 60 (sessenta) dias, a contar a partir de 15 de março de 2021 a 13 de maio de 2021, com todos os direitos e vantagens do cargo.
Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Fria de Goiás, 15 de março de 2021.

JOSÉ EDUARDO OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erica Vania Santos Meireles
Código Identificador:B16E1816

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE APARECIDA DO RIO DOCE

CÂMARA MUNICIPAL
AUTORIZA PAGAMENTO DE DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO À VEREADOR

Portaria nº 018/2021 Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás 22 de março de 2021.

"AUTORIZA PAGAMENTOS DE DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO AOS VEREADORES DA CAMARA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás,** usando de suas atribuições legais, constitucionais, regimento interno e interesse da administração.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica autorizado o Setor de Recursos Humanos, proceder ao pagamento de **Décimo Terceiro Salário à Vereadora: Neuza Maia Santos** que, fez aniversário no mês de Março de 2021, conforme previsão no Art. 21, § 8º da Lei Orgânica do Município.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDENCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de Março do ano de 2021.

NEUZA MAIA SANTOS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Silsia Guimaraes Ribeiro
Código Identificador:731321BF

CÂMARA MUNICIPAL
AUTORIZA PAGAMENTOS DE HORAS EXTRAS A SERVIDORES EFETIVOS

Portaria nº 019/2021 Aparecida do Rio Doce, Estado de Goiás 22 de março de 2021.

"AUTORIZA PAGAMENTOS DE HORAS EXTRAS A SERVIDORES EFETIVOS DA CAMARA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás,** usando de suas atribuições legais, constitucionais, regimento interno e interesse da administração.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica autorizado o Setor de Recursos Humanos, proceder ao pagamento de **Horas Extras à Servidora efetiva Sra. Silsia Guimarães Ribeiro**, referente às horas extras prestadas nas Sessões Ordinárias no mês de **fevereiro de 2021**, compreendidos nos **dias 22, 23, 24, e 26,** conforme previsão no Art. 56 e 57 da lei nº 0341/2009 (Regime Jurídico dos Servidores da Câmara Municipal).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDENCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE APARECIDA DO RIO DOCE, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de março do ano de 2021.

NEUZA MAIA SANTOS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Silsia Guimaraes Ribeiro
Código Identificador:877335B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 151/2021 – SMS DE 31 DE MARÇO DE 2021.

PORTARIA Nº 151/2021 – SMS DE 31 DE MARÇO DE 2021.

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

O Secretário de Saúde da Prefeitura Municipal de Aparecida do Rio Doce Estado de Goiás, no uso das legais atribuições e as concedidas através do decreto 067/2021 de 26/01/2021, tendo em vista o interesse do Município.

RESOLVE
Art. 1º Tendo em vista que o Servidor Público Municipal VALDEIR JOSE PARREIRA, Portador do CPF sob o nº 592.022.971-34 ocupante do cargo de Motorista, empreendeu viagem no dia 31 (trinta e um) de março de 2021, à cidade de Rio Verde Goiás à serviço da Secretaria Municipal de Saúde, 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$ 30,00 (trinta reais) conforme o item 1.1, do anexo único do decreto 067/2021 de 26/01/2021.
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 31 (trinta e um) dias do mês de março 2021.

HAMILTON ROCHA DE BARROS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Hamilton Rocha de Barros
Código Identificador:43992A33

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 152/2021 – SMS DE 31 DE MARÇO DE 2021.

PORTARIA Nº 152/2021 – SMS DE 31 DE MARÇO DE 2021.

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

O Secretário de Saúde da Prefeitura Municipal de Aparecida do Rio Doce Estado de Goiás, no uso das legais atribuições e as concedidas através do decreto 067/2021 de 26/01/2021, tendo em vista o interesse do Município.

RESOLVE
Art. 1º Tendo em vista que o Servidor Público Municipal LEVI TAVARES DE FREITAS, Portador do CPF sob o nº 154.931.721-00 ocupante do cargo de Assessor Especial I, empreendeu viagem no dia 31 (trinta e um) de março de 2021, à cidade de Santa Helena Goiás à serviço da Secretaria Municipal de Saúde, 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$ 30,00 (trinta reais) conforme o item 1.1 do anexo único do decreto 067/2021 de 26/01/2021.
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 31 (trinta e um) dias do mês de março 2021.

HAMILTON ROCHA DE BARROS
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Hamilton Rocha de Barros
Código Identificador:5EA84E0C

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ARAGARÇAS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ARAGARÇAS FMS
EXTRATO DE ARP Nº 09/2021

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE ARAGARÇAS/GO.
Contratadas: RIO NOVO TRANSPORTES E TURISMO LTDA.
Objeto**: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PASSAGENS INTERURBANOS DE IDA E VOLTA PARA SUPRIR A DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNÍCIPIO DE ARAGARÇAS /GO. NO DESLOCAMENTO DE PACIENTES PARA TRATAMENTO MÉDICO FORA DO MUNICIPIO DE ARAGARÇAS-GO.**
Valor Total: 541.600,00
Vigência: 31/03/2021 à 31/03/2022.
Fundamentação Legal: Art. 61 Parágrafo único da Lei 8.666/93.

MURILLO NEVES RODRIGUES
Presidente da CPL

Publicado por:
Rangeu Galvão da Silva
Código Identificador:D832D24D

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS
AVISO LICITAÇÃO

Pregão Presencial 14/2021

O município de Aragarças, Estado de Goiás, torna público que fará realizar no dia 19 de abril de 2021, às 14h00min horário local, na modalidade Pregão Presencial, cujo objeto Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Borracharia, para concerto de pneus nos veículos da frota municipal, do município de Aragarças/GO. Edital e informações junto à Comissão de Licitação, em horário de expediente, pelo fone (64) 3638-2475 ou no www.aragarcas.go.gov.br

HELAINE DA GAMA SOUSA
Pregoeira Oficial.

Publicado por:
Rangeu Galvão da Silva
Código Identificador:596B40DF

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BALIZA

GABINETE DO PREFEITO
CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA – PROCESSO SELETIVO 001-2021

CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA – PROCESSO SELETIVO 001-2021 A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO no uso de suas atribuições legais, vem convocar os inscritos que preencheram os requisitos iniciais, para entrevista pessoal a realizar de acordo com o Cargo em horários alternados, o fazendo na ordem seguinte: 01 - Professor P "I". Escola Municipal Bandeirante, ou outra localidade que o Município achar conveniente, inscritos classificados para entrevista a realizar no dia 05/04/2021 às 14h00min: - WESILANE DE JESUS FERREIRA - SARA PEREIRA BARROS - LAUDISENE APARECIDA GOMES - LEANDRO GOMES SALES - THAIS CANDIDA DA SILVA - GILVANIR SOARES GUIMARÃES 02 - Porteiro Servente. Inscritos classificados para entrevista a realizar no dia 05/04/2021 às 15h00min: - JOÃO PEREIRA DA SILVA - GISELI VIEIRA R. ASSIS 03 - Zelador de Cemitério. Inscritos classificados para entrevista a realizar no dia 05/04/2021 às 15h30min: - MAGNON SANTOS DA LUZ - MAURICIO OTAVIANO DA SILVA 04 - Servente de Pedreiro. Inscritos classificados para entrevista a realizar no dia 05/04/2021 às 16h00min: - MARCOS RICHEL 05 - Serviços Gerais. Inscritos classificados para entrevista a realizar no dia 05/04/2021 às 13h00min: - NATHALIA DOS SANTOS CAMPOS - ANA ZILDA DA SILVA RODRIGUES - GEMINIANA RODRIGUES SILVA - RAFAELA DOS SANTOS RODRIGUES - SILMA BATISTA - JOSE CARLOS DE MORAES - DAIANE ALVES BORGES - JOSÉ FERNANDES B. OLIVEIRAESTADO DE GOIÁS PODER EXECUTIVO GOVERNO MUNICIPAL DE BALIZA Adm. 2021 – 2024 CNPJ: 01.067.131/0001-59 Avenida Goiás, nº. 200, centro, Baliza – Goiás, CEP 76.250-000 Fone/fax: (64) 3660-1096 2 - ROSANGELA BARBOSA CAMPOS - JOSÉ MARIA SANTOS DOS RAMOS - NAYARA FELICIANA DE REZENDE - LUCIENE DA SILVA RODRIGUES - LUCIA DUARTE DA COSTA - ANTONIO CARLOS DE MORAES - PATRÍCIA BONIFÁCIO DE ARAÚJO 06 - Auxiliar Administrativo I. Inscritos classificados para entrevista a realizar no dia 05/04/2021 às 16h20min. - RODRIGO OLIVEIRA - SABRINA REGINA DA SILVA - MARCOS ANTÔNIO MOREIRA FILHO - WILIAN DOS REIS RODRIGUES - DHULLY DE SOUZA VILELA - MAYELLE GOMES S. SANTANA - WILMAIR FILHO MARTINS - KELVEN LORRAN SALES 07 - Auxiliar Administrativo II. Inscritos classificados para entrevista a realizar no dia 06/04/2021 às 09h00min. - SIMONE CÂNDIDA DA SILVA - DEUZELI ALVES DO CARMO - VITOR ALCÂNTARA - DALILA MAYARA M. PEREIRA - WALINTON RAINER J. FERREIRA 08 – Gari. Inscritos classificados para entrevista a realizar no dia 05/04/2021 às 09h00min. - MARCY DA SILVA - SANDRA DA SILVA OLIVEIRA SANTOS - NATILA APARECIDA REZENDE - HIBELAFAETE JESUS DE MAGALHÃES - FABRÍCIA DOS SANTOS MOREIRA - WELLINGTON R. SANTOS - KATIA CAMILA - MARIA LUCIA BATISTA DA SILVA - ISSENI LUIZ REZENDE - CLEIDIANE FREITAS DE OLIVIERA - LEONE ALVES - LILIA DO NASCIMENTO VARGAS - CAMILA PLACIDIO TRAJANO - MEIRIAN SANTOS SOUZAESTADO DE GOIÁS PODER EXECUTIVO GOVERNO MUNICIPAL DE BALIZA Adm. 2021 – 2024 CNPJ: 01.067.131/0001-59 Avenida Goiás, nº. 200, centro, Baliza – Goiás, CEP 76.250-000 Fone/fax: (64) 3660-1096 3 09 - Zelador(a). Inscritos classificados para entrevista a realizar no dia 06/04/2021 às 10h00min. - ELSON NETO MORAES - AUXILIADORA SILVA LUZ 10 – Motorista. Inscritos classificados para entrevista a realizar no dia 06/04/2021 às 13h00min. - WEBSON CAMPOS DA SILVA - JOHNATHAN DOS SANTOS FERREIRA - CLEBER GOMES DA SILVA - DIVINO ANTÔNIO JANUÁRIO - GUTEMBERG ORMOND VIEIRA - WALISON MORAES J. BORGES - DENISVALDO LOPES DE MORAES - VANIEL DA SILVA VIEIRA - RAI LUCAS SOARES 11 – Operador de Máquinas de Pequeno Porte. Inscritos classificados para entrevista a realizar no dia 06/04/2021 às 10h30min. - MARCOS DA SILVA SANTOS 12 - Agente Comunitário de Saúde – ACS. Inscritos classificados para entrevista a realizar no dia 06/04/2021 às 14h00min. - DEUSDERA DE MORAES PESSOA - ANGELA CRISTINA ALVES ALMEIDA - ZELIA APARECIDA Sendo só para o momento, ficam todos os inscritos acima, convocados através desta, para comparecerem no horários assinalado, acompanhado de documentação de identificação.

Baliza/GO, 29 de março de 2021.

BENOI PEREIRA VANDERLEI
Presidente

ELIANE TIMO DE OLIVEIRA
Membro

NIRATAN OLIVEIRA ITACARAMBI

Publicado por:
Vitoria Lopes Rosa
Código Identificador:9C098940

SECRETARIA DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO 015/2021

O MUNICÍPIO DE BALIZA, ESTADO DE GOIÁS, torna público que, no dia 13/04/2021 às 09h30min, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 015/2021**, tipo menor preço por item, para contratação de empresa para aquisição de 01 (um) veículo Picape cabine dupla, 5 lugares, 4x4 diesel, com todas as descrições constantes no termo de referência do edital, com o fim de atender as necessidades do Município de Baliza/GO. 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 pelos emails: prefeituradebaliza@hotmail.com; cplbaliza@gmail.com,

Baliza/GO, 29 de março de 2021.

VITORIA LOPES ROSA
Pregoeira

Publicado por:
Vitoria Lopes Rosa
Código Identificador:2F3000DF

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE GOIÁS

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL –007/2021/ PMBJ-GO

O Município de Bom Jardim de Goiás torna publico que será realizado Pregão Presencial n° 007/2021. "Objeto: Prestação de serviços de terceirização de mão de obra em prédios públicos para a secretaria municipal de saúde", data da sessão publica: 15/04/2021 às 13h30min (horário de Brasília – DF). Edital e demais informações no site www.bomjardim.go.gov.br, Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Goiás "situado na Praça José Benjamim, s/n°, centro, Bom Jardim de Goiás". Fone: (64) 3657-1390.

RUBIANA ESPINDOLA CASTRO.
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Sebastião Amancio de Araujo Neto
Código Identificador:638E9600

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 060/2021

DECRETO Nº 060/2021
Buriti Alegre, 30 de Março de 2021.

Altera o Decreto Municipal nº 056 de 19 de Março de 2021.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE**, Estado de Goiás, no uso e competência que lhe é outorgada por lei e nos termos do Art. 72, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Buriti Alegre, e:

DECRETA:
Art. 1º - O Decreto Municipal nº 041 de 19 de Fevereiro de 2021, passa a vigorar com a seguinte alteração:
.....

VI	22 a 28 de Março	Autorizado o funcionamento de Segunda a Sexta-feira das 06:00 às 20:00 horas e aos sábados das 06:00 às 13:00 horas, limitado a entrada de 6 (seis) pessoas por caixa de atendimento, com autorização de venda de bebidas alcoólicas. Fora desse horário fica autorizado o funcionamento pelo sistema de entrega domiciliar, sem limite de horário, sendo neste caso, proibida a comercialização de bebidas alcoólicas.	Supermercados, Mercados, Minimercados e Mercearias, Casas de Carnes (açougues, peixarias), Padarias, Armazéns, Hortifrutigranjeiros (Varejão)
	29 de Março	Autorizado o funcionamento exclusivo pelo sistema de entrega domiciliar, sem restrição de horário, com proibição de comercialização de bebidas alcoólicas.	
	30 de Março a 04 de Abril de 2021	Autorizado o funcionamento de Segunda a Sexta-feira das 06:00 às 20:00 horas e aos sábados das 06:00 às 13:00 horas, limitado a entrada de 6 (seis) pessoas por caixa de atendimento, com proibição de venda de bebidas alcoólicas. Fora desse horário fica autorizado o funcionamento pelo sistema de entrega domiciliar, sem limite de horário, sendo proibida a comercialização de bebidas alcoólicas.	

.....

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE, aos trinta dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um (30.03.2021).

ANDRÉ DE SOUSA CHAVES
Prefeito de Buriti Alegre

Publicado por:
Vinicius Alves Mendonça
Código Identificador:15E787D1

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 061/2021

DECRETO Nº 061/2021
Buriti Alegre, 31 de Março de 2021.

"Dispõe sobre disponibilização de agente público do quadro de provimento comissionado do Município de Buriti Alegre - GO para responder pelo Controle Interno do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional – CM3R e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE**, Estado de Goiás, no uso e competência que lhe é outorgada por lei e nos termos do art. 72, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e:

Considerando que o município de Buriti Alegre – GO, pela Lei Municipal 289/2014 de 06/03/14, ratificou o contrato de consórcio dos municípios de: Buriti Alegre, Castelândia, Crominia, Edéia, Edealina, Joviânia, Morrinhos, Mairipotaba, Panmá, Porteirão, Pontalina, Professor Jamil e Vicentinópolis, integrando asim o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional Três Rios – CM3R. pessoa jurídica de direito público interno, com natureza autárquica, do tipo associação publica, na forma do Art. 41, IV do Código Civil, integrante da administração indireta dos entes federados que o constituíram;

Considerando que o chefe do poder executivo de Buriti Alegre – GO, na Assembleia Geral do dia 23/12/2020 foi eleito Presidente do Consorcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional Três Rios – CM3R par gestão 2021/2022 deste consórcio.

DECRETA:
Art. 1º - Disponibilizar o Controlador Interno do Município de Buriti Alegre – GO (Decreto Municipal n° 0088/2018 de 13 de novembro de 2018) para responder pelo Consórcio Municipal Três Rios – CM3R.

Nome	Cargo	CPF
LUCAS CARVALHO DE LIMA	Controlador Interno do CM3R	043.419.331-32

Art. 2º - O servidor disponibilizado permanece atrelado ao regime jurídico originário, com o ônus integral para o município de Buriti Alegre – GO, podendo contabilizar tal despesa para fins compensatórios em relação aos compromissos assumidos pelo município junto ao consórcio.

Art. 3º - A disponibilização do Controlador Interno poderá ser gratificada pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional Três Rios – CM3R, nos termos do Artigo 42, § 2º, do Estatuto do Consórcio Municipal Três Rios.

Art. 4º - O Prazo de vigência da disponibilização de que trata o artigo 1° será até 31 de Dezembro de 2022.

Art. 5° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/01/2021, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE, aos trinta e um dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um (31.03.2021).

ANDRÉ DE SOUSA CHAVES
Prefeito Municipal de Buriti Alegre

Publicado por:
Vinicius Alves Mendonça
Código Identificador:F1F3A0CD

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 063/2021

DECRETO Nº 063/2021
Buriti Alegre, 31 de Março de 2021.

"Dispõe sobre disponibilização de Pregoeiro e Equipe de Apoio do Município de Buriti Alegre - GO para responder pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional – CM3R e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE**, Estado de Goiás, no uso e competência que lhe é outorgada por lei e nos termos do art. 72, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e:

Considerando que o município de Buriti Alegre – GO, pela Lei Municipal 289/2014 de 06/03/14, ratificou o contrato de consórcio dos municípios de: Buriti Alegre, Castelândia, Crominia, Edéia, Edealina, Joviânia, Morrinhos, Mairipotaba, Panmá, Porteirão, Pontalina, Professor Jamil e Vicentinópolis, integrando asim o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional Três Rios – CM3R. pessoa jurídica de direito público interno, com natureza autárquica, do tipo associação publica, na forma do Art. 41, IV do Código Civil, integrante da administração indireta dos entes federados que o constituíram;

Considerando que o chefe do poder executivo de Buriti Alegre – GO, na Assembleia Geral do dia 23/12/2020 foi eleito Presidente do Consorcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional Três Rios – CM3R par gestão 2021/2022 deste consórcio.

DECRETA:
Art. 1º - Disponibilizar o Pregoeiro e a Equipe de Apoio do município de Buriti Alegre - GO (Decreto Municipal n° 0019/2021 de 05 de janeiro de 2021) para conduzir os procedimentos de Licitação, na modalidade Pregão Presencial e Eletrônico do Consórcio Municipal Três Rios – CM3R.

Nome	Função	CPF
PAULA FERREIRA DA SILVA	Pregoeira Oficial	046.385.781-01
DIVINO SÉRGIO DA SILVA	Pregoeiro Eventual	351.561.751-49
PAULO HENRIQUE DE OLIVEIRA	Equipe de Apoio	476.179.931,53
JOYCE MOREIRA LEÃO	Equipe de Apoio	027.409.021-07
JOÃO ALFREDO INÁCIO DE MELO	Equipe de Apoio	024.946.401-21
GABRIEL LEMES QUEIRÓZ RABELO	Equipe de Apoio	064.785.891-61
GABRIELA AFONSO FARIA	Equipe de Apoio	033.128.071-07

Art. 2º - O Prazo de vigência da disponibilização de que trata o artigo 1° será até 31 de Dezembro de 2021.

Art. 3º - A disponibilização dos membros não terá nenhum ônus para o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional Três Rios– CM3R.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE, aos trinta e um dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um (31.03.2021).

ANDRÉ DE SOUSA CHAVES
Prefeito Municipal de Buriti Alegre

Publicado por:
Vinicius Alves Mendonça
Código Identificador:FBBCF43F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 062/2021

DECRETO Nº 062/2021
Buriti Alegre, 31 de Março de 2021.

"Dispõe sobre disponibilização dos membros da Comissão de Licitação do Município de Buriti Alegre - GO para compor a Comissão de Licitação do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional – CM3R e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE**, Estado de Goiás, no uso e competência que lhe é outorgada por lei e nos termos do art. 72, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e:

Considerando que o município de Buriti Alegre – GO, pela Lei Municipal 289/2014 de 06/03/14, ratificou o contrato de consórcio dos municípios de: Buriti Alegre, Castelândia, Crominia, Edéia, Edealina, Joviânia, Morrinhos, Mairipotaba, Panmá, Porteirão, Pontalina, Professor Jamil e Vicentinópolis, integrando asim o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional Três Rios – CM3R. pessoa jurídica de direito público interno, com natureza autárquica, do tipo associação publica, na forma do Art. 41, IV do Código Civil, integrante da administração indireta dos entes federados que o constituíram;

Considerando que o chefe do poder executivo de Buriti Alegre – GO, na Assembleia Geral do dia 23/12/2020 foi eleito Presidente do Consorcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional Três Rios – CM3R par gestão 2021/2022 deste consórcio.

DECRETA:
Art. 1º - Disponibilizar os membros da Comissão Permanente de Licitação do Município de Buriti Alegre – GO (Decreto Municipal n° 0017/2021 de 05 de janeiro de 2021) para compor a Comissão Permanente de Licitação do Consórcio Municipal Três Rios – CM3R.

Nome	CPF	Função
PAULA FERREIRA DA SILVA	046.385.781-01	Presidente da Comissão de Licitação
DINO SANI MARTINS	898.797.231-20	Membro e Presidente substituto da CPL
PAULO HENRIQUE DE OLIVEIRA	476.179.931,53	Membro
JOYCE MOREIRA LEÃO	027.409.021-07	Membro
GABRIEL LEMES QUEIRÓZ RABELO	064.785.891-61	Membro
GABRIELA AFONSO FARIAS	033.128.071-07	Membro
JOÃO ALFREDO INÁCIO DE MELO	024.946.401-21	Membro

Art. 2º - O Prazo de vigência da disponibilização de que trata o artigo 1° será até 31 de Dezembro de 2021.

Art. 3º - A disponibilização dos membros não terá nenhum ônus para o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional Três Rios– CM3R.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE, aos trinta e um dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um (31.03.2021).

ANDRÉ DE SOUSA CHAVES
Prefeito Municipal de Buriti Alegre

Publicado por:
Vinicius Alves Mendonça
Código Identificador:202F75E9

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DE GOIÁS

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
PORTARIA Nº 010/2021 DE 31 DE MARÇO DE 2021

"PORTARIA Nº 010/2021 DE 31 DE março de 2021."

"Trata de declaração de dispensa de licitação para contratação direta aquisição de serviços, por se tratar de compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do art. 23 da Lei n. 8.666/93, com as atualizações do Decreto federal n. 9.412/2018".

O **Prefeito da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás**, usando de suas atribuições legais;

Considerando a apuração, mediante o processo licitatório n. 000478/2021, de compra cujo valor é de até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do art. 23 da Lei n. 8.666/93, com as atualizações do Decreto federal n. 9.412/2018;

Determina:

I – Fica reconhecida a **dispensa de licitação** para contratar a Empresa "PROCRIA", para fornecer Aquisição de glifosato nufosate no valor de R$ 3.550,00(três mil quinhentos e cinqüenta reais) a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos deste município.
II - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, 31 (trinta e um) de março de 2021.

EURIPEDES CORDEIRO DA SILVA
Responsável pela Secretaria Mul. de Serviços Urbanos

Publicado por:
Natália Pereira da Silva Cardoso
Código Identificador:DD273389

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
"PORTARIA Nº 011/2021 DE 31 DE MARÇO DE 2021."

"PORTARIA Nº 011/2021 DE 31 DE março de 2021."

"Trata de declaração de dispensa de licitação para contratação direta aquisição de serviços, por se tratar de compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do art. 23 da Lei n. 8.666/93, com as atualizações do Decreto federal n. 9.412/2018".

O **Prefeito da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás**, usando de suas atribuições legais;

Considerando a apuração, mediante o processo licitatório n. 000157/2021, de compra cujo valor é de até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do art. 23 da Lei n. 8.666/93, com as atualizações do Decreto federal n. 9.412/2018;

Determina:

I – Fica reconhecida a **dispensa de licitação** para contratar a Empresa "JESUS FARIA CARDOSO OLIVEIRA", para fornecer prestação de serviço de limpeza e retirada de entulhos no cemitério municipal no valor de R$ 2.800,00(Dois mil e oitocentos reais) a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos deste município.
II - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, 31 (trinta e um) de março de 2021.

EURIPEDES CORDEIRO DA SILVA
Responsável Pela Secretaria Mul. de Serviços Urbanos

Publicado por:
Natália Pereira da Silva Cardoso
Código Identificador:D733C84D

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 011/2021 DE 31 DE MARÇO DE 2021

PORTARIA Nº 011/2021 DE 31 DE MARÇo de 2021

"Trata de declaração de dispensa de licitação para contratação direta de aquisição de serviços e mercadorias, por se tratar de compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666/93, com as atualizações do Decreto federal n. 9.412/2018".

O **Prefeito da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás**, usando de suas atribuições legais;

Considerando a apuração, mediante o processo n° 000477/2021, de compra cujo valor é de até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666/93, com as atualizações do Decreto federal n. 9.412/2018;

Determina:

I – Fica reconhecida a **dispensa de licitação** para contratar a empresa:" VEGA HOSPITALAR ", para aquisição de equipamentos hospitalares no valor de R$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais) a Secretaria Municipal de Saúde deste município.
II - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

Prefeito Municipal, 31 (trinta e um) de março de 2021.

BARBARA DANIELLA PAULO DE LIMA
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Natália Pereira da Silva Cardoso
Código Identificador:69BD5CDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 012/2021 DE 31 DE MARÇO DE 2021

PORTARIA Nº 012/2021 DE 31 DE MARÇo de 2021

"Trata de declaração de dispensa de licitação para contratação direta de aquisição de serviços e mercadorias, por se tratar de compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666/93, com as atualizações do Decreto federal n. 9.412/2018".

O **Prefeito da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás**, usando de suas atribuições legais;

Considerando a apuração, mediante o processo n° 000230/2021, de compra cujo valor é de até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666/93, com as atualizações do Decreto federal n. 9.412/2018;

Determina:

I – Fica reconhecida a **dispensa de licitação** para contratar a empresa:" AUTO FORD GUINCHO ", para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GUINCHO no valor de R$ 5.010,00 (CINCO MIL E DEZ REAIS) a Secretaria Municipal de Saúde deste município.
II - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

Prefeito Municipal, 31 (trinta e um) de março de 2021.

BARBARA DANIELLA PAULO DE LIMA
Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Natália Pereira da Silva Cardoso
Código Identificador:31CEAABD

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 003/2021 DE 31 DE MARÇO DE 2021

PORTARIA Nº 003/2021 DE 31 DE março de 2021

"Trata de declaração de dispensa de licitação para contratação direta de aquisição de serviços e mercadorias, por se tratar de compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666/93, com as atualizações do Decreto federal n. 9.412/2018".

O **Prefeito da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás**, usando de suas atribuições legais;

Considerando a apuração, mediante o processo n° 376/2021, de compra cujo valor é de até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666/93, com as atualizações do Decreto federal n. 9.412/2018;

Determina:

I – Fica reconhecida a **dispensa de licitação** para contratar a empresa:"JESUS FARIA CARDOSO OLIVEIRA", para fornecimento de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESCAVAÇÃO DE SEPULTURA deste setor no valor de R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) a Secretaria Municipal de Assistência Social deste município.
II - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

Prefeito Municipal, 31 (trinta e um) de março de 2021.

JÁFFIA CRISTINA CÂNDIDA DE SOUZA
Secretária Mul. De Assistência Social

Publicado por:
Natália Pereira da Silva Cardoso
Código Identificador:AD23197C

SECRETARIA DE TRANSPORTE
"PORTARIA Nº 010/2021 DE 31 DE MARÇO DE 2021."

"PORTARIA Nº 010/2021 DE 31 DE MARÇO de 2021."

"Trata de declaração de dispensa de licitação para contratação direta aquisição de serviços, por se tratar de compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do art. 23 da Lei n. 8.666/93, com as atualizações do Decreto federal n. 9.412/2018".

O **Prefeito da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Goiás**, usando de suas atribuições legais;

Considerando a apuração, mediante o processo licitatório n.232/2021, de compra cujo valor é de até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do art. 23 da Lei n. 8.666/93, com as atualizações do Decreto federal n. 9.412/2018;

Determina:
I – Fica reconhecida a **dispensa de licitação** para contratar a Empresa AUTO FORD GUINCHO , para fornecer serviços de guincho, no valor de R$ 3.150,00 (três mil e cento e cinquenta reais) a Secretaria Municipal de Transportes deste município.
II - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se, registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, 31 (trinta e um) de março de 2021.

EURIPEDES CORDEIRO DA SILVA
Responsável pela Sec. Mul de Transportes

Publicado por:
Natália Pereira da Silva Cardoso
Código Identificador:1534374D

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CAMPINORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 003/2021

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL
REGISTRO DE PREÇOS COMPRAS

PROCESSO Nº 926 /2021

PREGÃO PRESENCIAL N° 03/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

A O Município de Campinorte, através da Comissão Permanente de Licitação (CPL), torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço, o **DIA DE 13 abril 2021, com início às 08:00h**, na sala de sessões sito a Praça Cristovam Colombo, s/n, Centro, Campinorte/GO de , **8:00 horas Lote I:Generos alimentícios: 10:00 horas Lote II: Material de Limpeza: 13:00 horas Lote III: Panificação:14:00 horas Lote IV: Utensílios:15:30 horas Lote V: Açougue. 16:30 horas Lote VI: Frutaria .** cujo procedimento obedecerá à Lei nº 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Estadual nº 32.056/2011 e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, que poderá ser obtido na sede da Prefeitura Municipal.

Campinorte/GO aos 31 de março de 2021;

CLEOMAR MARTINS DE ARAÚJO,
Prefeito,

e informações pelo email: licitacao@campinorte.go.gov.br.

Publicado por:
Aleandro Priscinotte Rodrigues
Código Identificador:B05AB9E8

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CAMPOS BELOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 214/2021

LICITAÇÃO/ MODALIDADE	DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 48/2021
OBJETO	Contratação de empresa especializada para coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação final do lixo hospitalar do município de Campos Belos-GO
VIGÊNCIA DO CONTRATO	30/03/2021 a 31/12/2021
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	07.09.10.122.33.2.089.3.3.90.39
CONTRATANTE	**O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPOS BELOS-GO**
CONTRATADA	**CENTROESTE AMBIENTAL LIMPEZA URBANA LTDA-ME**
CNPJ	08.165.985/0001-17
VALOR DO CONTRATO	**R$ 14.985,00** (quatorze mil novecentos e oitenta e cinco reais)
NÚMERO DO CONTRATO	214/2021
DATA DO CONTRATO	26/03/2021
CERTIDÃO	
CERTIFICO e **DOU FÉ**, que em atendimento ao que dispõe o artigo 61, parágrafo único da Lei 8666/93, o presente extrato resumido de contrato foi devidamente publicados no placar da Prefeitura Municipal em 26/03/2021.	

Campos Belos/GO, aos 26 dias do mês de março de 2021.

ARTUR FERNANDES DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:AA462974

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 219/2021

LICITAÇÃO/ MODALIDADE	DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 47/2021
OBJETO	Contratação de empresa para fornecimento de internet banda larga via fibra ótica no local que for solicitado.
VIGÊNCIA DO CONTRATO	30/03/2021 a 31/12/2021
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	08.243.22.2.024.3.3.90.39
CONTRATANTE	O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPOS BELOS-GO
CONTRATADA	**CINE NET - ME**
CNPJ	38.659.654/0001-02
VALOR DO CONTRATO	**R$ 2.338,20(**dois mil trezentos e trinta e oito reais e vinte centavos)
NÚMERO DO CONTRATO	219/2021
DATA DO CONTRATO	30/03/2021
CERTIDÃO	
CERTIFICO e **DOU FÉ**, que em atendimento ao que dispõe o artigo 61, parágrafo único da Lei 8666/93, o presente extrato resumido de contrato foi devidamente publicados no placar da Prefeitura Municipal em 30/03/2021.	

Campos Belos/GO, aos 30 dias do mês de março de 2021.

ARTUR FERNANDES DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:3E3FB602

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
PORTARIA Nº 280/2021, DE, 26 DE MARÇO DE 2021.
"CONCEDE O ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO, AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, JOSÉ HERCULANO RODRIGUES DE ALMEIDA, 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.
Considerando que o servidor completou quinquênio de efetivo exercício para aquisição do adicional por tempo de serviços;
Considerando as disposições do artigo 70, da Lei Municipal nº 437/90 de 5 de dezembro de 1990, alterado pela Lei Municipal nº 1.060/2011, de 22 de março de 2011.
RESOLVE:
Art. 1º Fica concedido o 6º(sexto) adicional por tempo de serviço ao servidor público municipal, José Herculano Rodrigues de Almeida, matrícula nº 48, inscrito no CPF nº 277.320.371-20, ocupante do cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação, Agricultura e Meio Ambiente a contar de 22 de maio de 2020.
Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, ao 26 dia do mês de março de 2021.

PABLO GEOVANNI MOREIRA BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:A98623F3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS BELOS/GO
DECRETO Nº 083/2021. EM, 31 DE MARÇO DE 2021.
"DECRETA PONTO FACULTATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do município de Campos Belos, Estado de Goiás, o Sr. **Pablo Geovanni Moreira Batista** no uso das atribuições legais, e administrativas.

D E C R E T A:
Art.1º - Ponto Facultativo no dia 01 de abril (quinta-feira) em face do feriado na sexta-feira dia 02 de abril de 2021, devendo o expediente retornar na segunda-feira dia 05 de abril de 2021 em seu horário normal.
§ 1º - O ponto facultativo mencionado no *caput* deste artigo, não se aplica aos serviços essenciais.
Art.2º - Havendo necessidade urgente e inadiável, quaisquer servidores poderão ser convocados para retornar imediatamente às suas funções.
Art.3º - Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, aos 31 dias do mês de março de 2021.

PABLO GEOVANNI MOREIRA BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Reinan de Araújo Lima
Código Identificador:2DBC13FA

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 95, DE 29 DE MARÇO DE 2021.

Dispõe sobre a EXONERAÇÃO do Presidente da Comissão de Licitação e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS**, estado de Goiás, Exmo. Sr. **CHARLEY RODRIGUES TOLENTINO**, no uso das suas atribuições, que lhe conferiu o artigo 43, inciso V, da Lei Orgânica:

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerada a Senhora **ALEANDRA DOS SANTOS SOARES**, brasileira, portadora do RG sob o nº 4093466 – DGPC/GO, inscrito no CPF sob o nº 984.543.071-68, residente e domiciliada nesta cidade, de exercer o **cargo em comissão de PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO,** nos termos do Art. 2°, da Lei n° 374/2017.

Art. 2º- Fica exonerada a Senhora **ALEANDRA DOS SANTOS SOARES**, brasileira, portadora do RG sob o nº 4093466 – DGPC/GO, inscrito no CPF sob o nº 984.543.071-68, residente e domiciliada nesta cidade, de desempenhar a função de **PREGOEIRA.**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir do dia 22 de março de 2021.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Divinópolis de Goiás/GO, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de março de 2021.

CHARLEY RODRIGUES TOLENTINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara da Silva Tolentino Macedo
Código Identificador:F1D1D9A0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 96, DE 30 DE MARÇO DE 2021.

Dispõe sobre Nomeação de Gestor da APA de Divinópolis, Decreto n° 215/2018 e dá Outras Providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS**, estado de Goiás, Exmo. Sr. **CHARLEY RODRIGUES TOLENTINO**, no uso das suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a necessidade de gestão da APA de Divinópolis;

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado o Secretário Municipal de Meio Ambiente, senhor **BRUNO HENRIQUE FERREIRA DE BARROS**, a partir desta data, como GESTOR DA APA DO RIO MANSO DE DIVINÓPOLIS.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Divinópolis de Goiás/GO, aos 30 (trinta) dias do mês de março de 2021.

CHARLEY RODRIGUES TOLENTINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara da Silva Tolentino Macedo
Código Identificador:126DF31C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 97, DE 31 DE MARÇO DE 2021.

ALTERA O ARTIGO 2º DO DECRETO Nº 82, DE 11 DE MARÇO DE 2021, PARA INCLUIR REGRAS NO FUNCIONAMENTO DO COMÉRCIO E OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS**, estado de Goiás, Exmo. Sr. **CHARLEY RODRIGUES TOLENTINO**, no uso das suas atribuições, que lhe conferiu o artigo 43, inciso V, da Lei Orgânica:

CONSIDERANDO o feriado de Páscoa e a semana Santa, bem como a vigência do Decreto nº 82, de 11 de março de 2021, alterado pelo Decreto nº 86, de 19 de março de 2021, que fixa a validade das medidas restritivas até o dia 02 de abril de 2021;

DECRETA:

Art. 1º. Fica alterado o **Artigo 2º**, do **Decreto nº 82, de 11 de março de 2021**, alterado pelo Decreto nº 86, de 19 de março de 2021, passando a ter a seguinte redação:
[...];
Art. 2º. Para o enfrentamento da emergência em saúde decorrente do CORONAVÍRUS, as seguintes atividades comerciais deverão funcionar com as **restrições organizadas e impostas para a produção ou a circulação de bens, serviços e pessoas** e a adoção de medidas preventivas **até o dia 05 DE ABRIL DE 2021**.

Art. 2º - Fica PRORROGADA todas as disposições do Decreto nº 82, de 11 de março de 2021, alterado pelo Decreto nº 86, de 19 de março de 2021, até o dia **05 de abril de 2021**, quando será publicado novo Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, passando a ter vigência em todo o território municipal a partir das 00:00 horas do dia 03 de abril de 2021, sábado.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Divinópolis de Goiás/GO, aos 31 de março de 2021.

CHARLEY RODRIGUES TOLENTINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maiara da Silva Tolentino Macedo
Código Identificador:E4769CAB

SEC. ADMINISTRAÇÃO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E PEÇAS ELÉTRICAS GENUINAS, ORIGINAIS E OUTRAS PARA VEICULOS LEVES, MÉDIOS, PESADOS E MOTOCICLETAS DA FROTA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2021 A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração de Divinópolis de Goiás –GO, torna público através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 076/2021, que em sessão pública, estará às 09:00hs, do dia 13/04/2021, fazendo a abertura dos envelopes referentes a licitação pública na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços, sob o nº 009/2021 (Processo nº 034/2021), com julgamento pelo critério de (Maior percentual de descontos por Lote), visando REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E PEÇAS ELÉTRICAS GENUINAS, ORIGINAIS E OUTRAS PARA VEICULOS LEVES, MÉDIOS, PESADOS E MOTOCICLETAS DA FROTA MUNICIPAL. O Edital de Registro de Preços poderá ser obtido no site da Prefeitura do Município www.divinopolis.go.gov.br ou junto a Divisão de Licitação do Município. O licitante sob pena de desclassificação do certame deverá trazer sua proposta em arquivo digital.

Divinópolis de Goiás-GO, 25 de março de 2021.

ANA CLAUDIA ALVES GALVÃO
Pregoeira

Publicado por:
Ana Claudia Alves Galvão
Código Identificador:871D3287

SEC. ADMINISTRAÇÃO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTOS DE MATERIAIS ELÉTRICOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2021 O Município de Divinópolis de Goiás/GO torna público que fará realizar PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço por item, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTOS DE MATERIAIS ELÉTRICOS, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital. A sessão se realizará no dia 14/04/2021 às 09:30h, na sede da Comissão Permanente de Licitação, na Av. Emílio Garrastazul Médici, Pça São João Batista, Centro, Divinópolis de Goiás/GO. Informações no fone: (62) 3456-1100/ 3456-1200, das 8h às 12h e das 14h às 17h. O edital está disponível para retirada no setor de licitações e no site: www.divinopolis.go.gov.br.

Divinópolis de Goiás-GO, 29 de março de 2021.

ANA CLAUDIA ALVES GALVÃO
Pregoeira

Publicado por:
Ana Claudia Alves Galvão
Código Identificador:71702376

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE FLORES

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

"Declara inexigível a licitação e dá outras providências".

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE FLORES DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, Lei 8.666/93 e a Constituição Federal e:

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de serviços técnico-profissionais especializados na Saúde Municipal.

CONSIDERANDO a razão de escolha apresentada pela Comissão Permanente de Licitação no Edital de Credenciamento com justificativas;

CONSIDERANDO a caracterização da inviabilidade de competição consubstanciada no caput do art. 25 da Lei 8.666/93, demonstrada em edital para as prestações dos serviços;

CONSIDERANDO o parecer jurídico apresentado e terem sido atendidas pela comissão permanente de licitação as formalidades do art. 26, também da Lei 8.666/93;

D E C L A R A:

Art. 1º - Inexigível a licitação, com fundamento no art. 25, caput, da Lei 8.666/93, para contratação, pelo prazo de 10 (dez) meses, prorrogáveis nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93, para o credenciamento dos profissionais dispostos no art. 2º, destinados a prover ao Município de Flores de Goiás.

Art. 2º – Fica declarado a inexigibilidade dos profissionais:

NOME	FUNÇÃO
JOÃO MÁRCIO NASCIMENTO DE MORAES	TÉC. EM ENFERMAGEM AB
MILTON SOUZA	MEDICO
MARINALVA FERREIRA SANTOS	TÉC. EM ENFERMAGEM AB

Art. 3º - Este ato deverá ser publicado no placar da Prefeitura Municipal no prazo de 5 dias, a contar da data de sua elaboração, conforme exige o art. 26, caput, da lei 8.666/93.

Art. 4º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 5º - A inexigibilidade de licitação declarada no artigo 1º limita-se exclusivamente à contratação de pessoas físicas ou Jurídicas nele descrita, pelo prazo de 10 (dez) meses e pelo valor mensal estipulado pela tabela de atividades esborçadas pelo FMS do Município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE FLORES DE GOIÁS, aos 26 dias do mês de Março de 2021.

FERNANDA COSTA SPÍNDOLA
Secretária Municipal de Saúde

RATIFICAÇÃO

Considerando o exposto pela Procuradoria Jurídica do município e demais documentos acostados em processo, **RATIFICO** o presente procedimento de inexigibilidade de licitação, para contratação de **PROFISSIONAIS**, a fim do **CREDENCIAMENTO** para os serviços técnicos profissionais nas funções elencadas conforme Edital de Credenciamento 001/2021, a viger o contrato de 26 de Março de 2021 até 31 de dezembro de 2021, a partir de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Flores de Goiás, aos 26 dias do mês de Março de 2021.

FERNANDA COSTA SPÍNDOLA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Anithelly Moreira da Silva
Código Identificador:B51CAA7A

PODER EXECUTIVO
PREGÃO PRESENCIAL 012/2021

O MUNICÍPIO DE FLORES DE GOIÁS, com sede a Praça da Matriz, nº 44, nesta cidade, por meio de sua pregoeira e equipe de apoio, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** sob **nº 012/2021,** tipo menor preço, por item a realizar na sede da prefeitura, agendada para às **14h00min** do **dia 14 do mês de abril de 2021**, para a **Contratação de Empresa especializada em serviços de informática, no que tange a manutenção e operação de equipamentos de TIC, administração de banco de dados básico, análise em suporte em TIC, suporte em telecomunicações, intranet, suporte em TI no setor público, auxilio e processamento de dados dos programas Federais e Municipais junto aos departamentos de recursos humanos, financeiro, contábil, compras e outros, manutenção evolutiva e suporte a soluções de tecnologia da informação, para atender a demanda do Poder Executivo e Fundo Municipal de Saúde de Flores de Goiás**. O Edital estará disponível na sede da Prefeitura em horário comercial, pelo endereço eletrônico www.floresdegoias.go.gov.br ou poderão ser retirados junto aos membros da Comissão de Licitação, ou receber informações pelo fone (062) 3448-1314, ou ainda pelo e-mail: licitacao@floresdegoias.go.gov.br ou licitacaoprefeituraflores2021@gmail.com

Flores de Goiás, 31 de março de 2021.

ANITHELLY MOREIRA DA SILVA
Pregoeira de Município

Publicado por:
Anithelly Moreira da Silva
Código Identificador:989A0842

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
DECISÃO REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2019 REF. CONTRATO Nº 164/2020 PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

DECISÃO

Ref. Tomada de Preços nº 01/2019
Ref. Contrato nº 164/2020
Assunto: Rescisão unilateral total do contrato da empresa L7 PARK EMPREENDIMENTOS E CONSTRUTORA EIREL
ASSUNTO: PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO
INTERESSADO: L7 PARK EMPREENDIMENTOS E CONSTRUTORA EIRELI (LEMAN EMBRACONCI CONSTRUTORA E INCORPORADORA EIRELI) CNPJ sob o nº: 26.613.922/0001-68.
Objeto: Contratação de empresa especializada em engenharia civil para prestação de serviços execução do projeto referente à construção da ACADEMIA DE SAÚDE em Goiatuba.

I – RELATÓRIO

Tratam os presentes de Pedido de Reconsideração enviado por e-mail pela empresa L7 PARK EMPREENDIMENTOS E CONSTRUTORA EIREL, contra a decisão do Prefeito Municipal referente ao recurso contra a decisão da Secretaria Municipal de Saúde que rescindiu unilateralmente o contrato nº 164/2020, com a aplicação da pena de suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o município de Goiatuba pelo período de 2 (anos) anos.

O presente pedido, de natureza recursal, fora enviado para o e-mail da administração no dia 26 de março de 2021, sem a apresentação dos originais até o dia 30 de março do mesmo ano, assim, e sendo o

referido expediente somente apresentado por e-mail, imprescindível fazer algumas considerações.

Segundo o STF, não deve ser reconhecida a interposição de recurso por e-mail sem apresentação posterior de peça física. A decisão, unânime, é da 1ª Turma do Supremo Tribunal Federal ao negar Habeas Corpus (HC 121.225). Neste mesmo sentido, o Superior Tribunal de Justiça tem entendimento pacífico de que o e-mail não pode ser considerado similar ao fax para o envio de petições dirigidas aos tribunais. Do mesmo modo, não existe previsão legal para a interposição de recursos com o uso do correio eletrônico como plataforma de envio, devendo juntar os originais do recurso no prazo de 5 dias, conforme prevê o art. 2º, da Lei Federal nº 9.800/99.

Por outro lado, sendo a decisão que aplicou a penalidade e rescisão publicada no dia 16 de março de 2021 veiculada no site, o presente recurso de revisão é tempestivo, sendo interposto antes dos 10 (dez) dias úteis previstos no inciso III do Artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

II – MÉRITO

No mérito, a tese da empresa foi repetida do último recurso interposto, sem nenhum tipo de inovação nos argumentos apresentados, tentando somente rediscutir os mesmos pontos já enfrentados no recurso anterior, os quais mantenho a decisão sem reparos, vislumbrada má qualidade dos serviços entregues e flagrante inexecução contratual.

Apenas a título de esclarecimento, o direito de regresso da empresa contra quem lhe causou esta penalidade deve ser resolvido no âmbito da esfera civil, uma vez que o fiscal do contrato que recebeu os serviços não faz mais parte da administração.

Contudo, chegou ao conhecimento desta municipalidade que a empresa recorrente, não poderia ter participado do certame em questão, visto que **empresa L7 PARK EMPREENDIMENTOS E CONSTRUTORA EIRELI**, antiga **LEMAN EMBRACONCI CONSTRUTORA E INCORPORADORA EIRELI – ME** e agora **OPUS CONSTRUÇÕES E PARTICIPAÇÕES EIRELI,** todas inscritas no **CNPJ nº 26.613.922/0001-68** foi considerada **INIDONEA** PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COM FUNDAMENTO LEGAL NO ART. 87, IV DA LEI Nº 8.666/93 **DESDE DE 2018**, e conforme consulta ao site do TCM/GO (Processo nº DECRETO 194/2018. Município: RIO QUENTE/GO, está com a punição **ATIVA. (https://www.tcmgo.tc.br/site/tcm-em-acao/impedidos-de-licitar-ou-contratar/).**

Deste modo, vislumbra-se que a Declaração de Inidoneidade, na forma do inc. IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, impede o declarado de contratar e licitar com todos os órgãos da Administração Pública em qualquer de suas esferas, União, Estados, Distrito Federal e Municípios, por tratar-se de norma geral obrigatória por força de determinação constitucional. Justamente por ser de competência exclusiva da União legislar sobre matéria de licitação, esse entendimento não afronta o princípio federativo.

Portanto, a empresa recorrente sequer poderia ter participado da referida licitação e não poderia ter apresentado declaração que não tinha fato impeditivo para a participação no certame.

No cadastro oficial do TCM/GO, consultado na data de hoje temos a seguinte informação:

Portanto, a penalidade da empresa ainda está ATIVA, e segundo o TCM/GO a sua punição ainda persiste, não podendo a recorrente ter participado da licitação e contratado com o Município de Goiatuba.

A Declaração de Fato Impeditivo tem previsão no Art. 32, § 2° da Lei N. 8.666/1993, o qual, constando no Edital de Licitação, sua apresentação se torna fato de habilitação do licitante e inabilitação para o licitante que não apresente. O uso de documento falso para fraudar o caráter competitivo de uma licitação está previsto no tipo penal do artigo 90 da Lei das Licitações, a Lei 8.666/1993.

Logo, em razão da possibilidade de cometimento de fraude na licitação, a empresa e seus sócios poderão ser processados nos termos da legislação federal, devendo o caso ser apurado pelo Ministério Público.

Destarte, a empresa recorrente não prestou um bom serviço para município, e os fatos novos apresentados, como a descoberta de sua punição, pode ser encarada como um tipo de fraude contra o município, que será apurada no devido processo.

Ante todo exposto, conheço do pedido de revisão interposto, mas no mérito nego provimento, uma vez que inexistem provas e argumentos suficientes para alterar o julgamento pela rescisão contratual com a aplicação da pena de Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal de Goiatuba, pelo prazo de 02 (anos) anos.

Publique-se.

Intime-se.

Goiatuba, aos 30 de março de 2021.

JOSÉ ALVES VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana ap Martins Dias Ferrante
Código Identificador:1602F4A9

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE INDIARA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N°057/2021

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL SIGNATÁRIO: FREDERICO DE MORAIS BORGES – GESTOR DO FMAS. CONTRATADA: ROBERTA REGIANNY FRANCO 74212362104, CNPJ Nº 27.299.194/0001-24, estabelecida na AV. Humberto Mendonça n°455, QD 20, LT 04, Sala 03 na cidade de Palmeiras de Goiás, Estado de Goiás, devidamente representada na forma do contrato social por sua proprietária a Srª Roberta Regianny Franco, empresaria, portadora da carteira de identidade sob o n°5264870 SPTC-GO e o CPF n°742.123.621-04. **Modalidade:** Carta Convite nº 004/2021. **Objeto:** Contratação de empresa especializada nos serviços de apoio administrativo, orientação e acompanhamento de todo processo de implantação de demandas relativas á política de Habitação do Município de Indiara-GO. **Valor do contrato:** R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais). **Prazo do contrato:** 10 (dez) meses. **Data Da Assinatura:** 03/03/2021.

Indiara – Goiás, 31de Março de 2021.

SHEILA FERNANDES PEREIRA
Presidente Da CPL

Publicado por:
Sheila Fernandes Pereira
Código Identificador:1B53B66E

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE IPAMERI

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 170/2021

O **MUNICÍPIO DE IPAMERI/GO,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 01.763.606.0001/41, no uso de suas atribuições, com fulcro no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93 com posteriores alterações, e do que consta do processo de Processo Administrativo nº 1908/2021, objeto do

Processo de Dispensa de Licitação nº 015/2021 publica o extrato do contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA**, com a empresa: **WILKER BARBOSA RIBEIRO - ME,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 35.427.911-0001/84, sediada à Rua Alberto Elias, Nº 662, Loteamento Jardim Evelina Nour, na cidade de Catalão - GO, por seu representante **Wilker Barbosa Ribeiro**, brasileiro, portador do CPF nº 029.455.311-86, RG Nº 5197959 SPTC/GO, residente e domiciliado à Rua 02, Nº 35, Vila Carvalho, em Ipameri-GO, no valor de **R$ 12.000,45 (doze mil reais e quarenta e cinco centavos)** com vigência na data de sua assinatura.

Ipameri-Goiás, aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de março de 2021.

SÉRGIO ROBERTO ALBERNAZ
Gestor do Município

Publicado por:
Tiago Martins da Silva
Código Identificador:A7775EF0

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE IPORÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ-GO
DECRETO Nº 247/2021 DE 30 DE MARÇO DE 2021

"Decreta Ponto Facultativo na Quinta-Feira Santa para os servidores municipais e dá outras providências".

O Prefeito de Iporá, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Será considerado ponto facultativo Quinta-Feira Santa dia **01(primeiro) de abril 2021,** aos servidores Públicos Municipais de Iporá, em todas as repartições públicas municipais, em razão do feriado do dia **02(dois) de abril de 2021,** Sexta-Feira Santa.

Parágrafo Único – Não se incluem no presente decreto os servidores lotados nos serviços emergenciais de saúde, licitação e limpeza pública.

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

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

Publique-se. Registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Iporá, Estado de Goiás, aos trinta dias do mês de março do ano de 2021.

NAÇOITAN ARAÚJO LEITE
Prefeito de Iporá

Publicado por:
Huender de Paula Silva
Código Identificador:40E87442

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 591/2021

LEI Nº. 591/2021, DE 30 DE MARÇO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – CACS/ FUNDEB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, em consonância com a Lei Orgânica do Município e de acordo com o disposto no art. 33 da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, APROVOU, e eu, Prefeita Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica criado o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS/FUNDEB, no âmbito do Município de Lagoa Santa, Goiás.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º. O Conselho a que se refere o art. 1º é constituído por 13 (treze) membros titulares, acompanhados de seus respectivos suplentes, conforme representação e indicação a seguir discriminadas:
a) 2 (dois) representantes do Poder Executivo municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação ou órgão educacional equivalente;
b) 1 (um) representante dos professores da educação básica pública;
c) 1 (um) representante dos diretores das escolas básicas públicas;
d) 1 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas básicas públicas;
e) 2 (dois) representantes dos pais de alunos da educação básica pública;
f) 2 (dois) representantes dos estudantes da educação básica pública, dos quais 1 (um) indicado pela entidade de estudantes secundaristas.
g) 1 (um) representante do respectivo Conselho Municipal de Educação (CME);
h) 1 (um) representante do Conselho Tutelar a que se refere a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, indicado por seus pares;
i) 2 (dois) representantes de organizações da sociedade civil.
§1°. Os membros titulares que serão indicados pelo conjunto dos estabelecimentos, farão o processo eletivo organizado para escolha do Presidente.
§ 2º. A indicação referida no caput deste artigo, para os mandatos posteriores ao primeiro, deverá ocorrer em até vinte dias antes do término do mandato vigente, para a nomeação dos conselheiros que atuarão no mandato seguinte.
§ 3º. Os conselheiros de que trata o caput deste artigo deverão guardar vínculo formal com os segmentos que representam, devendo esta condição constituir-se como pré-requisito à participação no processo eletivo previsto no § 1º.
§ 4º. São impedidos de integrar o Conselho do Fundeb:
I - cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, do Prefeito e do Vice-Prefeito, e dos Secretários Municipais;
II - tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, desses profissionais;
III - estudantes que não sejam emancipados; e
IV - pais de alunos que:
a) exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração no âmbito do Poder Executivo Municipal; ou
b) prestem serviços terceirizados ao Poder Executivo Municipal.
§ 5°. Na hipótese de inexistência de estudantes emancipados, representação estudantil poderá acompanhar as reuniões do conselho com direito a voz.
§ 6º. O presidente do conselho será eleito por seus pares em reunião do colegiado, sendo impedido de ocupar a função o representante do governo gestor dos recursos do Fundo no âmbito do Município.
§ 7º. As organizações da sociedade civil a que se refere este artigo:
a) são pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
b) desenvolvem atividades direcionadas à localidade do respectivo conselho;

c) devem atestar o seu funcionamento há pelo menos 1 (um) ano contado da data de publicação do edital;
d) desenvolvem atividades relacionadas à educação ou ao controle social dos gastos públicos;
e) não figuram como beneficiárias de recursos fiscalizados pelo conselho ou como contratadas da Administração da localidade a título oneroso.

Art. 3º. O suplente substituirá o titular do Conselho do Fundeb nos casos de afastamentos temporários ou eventuais deste, e assumirá sua vaga temporariamente (até que seja nomeado outro titular) nas hipóteses de afastamento definitivo decorrente de:
I – desligamento por motivos particulares;
II – rompimento do vínculo de que trata o § 3º, do art. 2º; e
III – situação de impedimento previsto no § 4º, do art.2° incorrida pelo titular no decorrer de seu mandato.
§ 1º. Na hipótese em que o conselheiro titular e/ou suplente incorrerem na situação de afastamento definitivo descrito no art. 3º, a instituição ou segmento responsável pela indicação deverá indicar novos representantes para o Conselho do Fundeb.

Art. 4º. O mandato dos membros do Conselho será de 4 (quatro) anos, vedada a recondução para o próximo mandato.
§1° - O primeiro mandato dos membros do Conselho terá validade até a data de 31/12/2022, sendo um mandato para regularização da nova lei.
§2° - A partir do dia 01/01/2023, o mandato será de 4 (quatro) anos, sendo vedada a reeleição.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DO FUNDEB

Art. 5º. Compete ao Conselho do FUNDEB:
I – acompanhar e controlar a repartição, transferência e aplicação dos recursos do Fundo;
II – supervisionar a realização do Censo Escolar e a elaboração da proposta orçamentária anual do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de concorrer para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização do Fundeb;
III – examinar os registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais e atualizados relativos aos recursos repassados ou retidos à conta do Fundo;
IV – emitir parecer sobre as prestações de contas dos recursos do Fundo, que deverão ser disponibilizadas mensalmente pelo Poder Executivo Municipal; e
V – aos conselhos incumbe, também, acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos - PEJA e, ainda, receber e analisar as prestações de contas referentes a esses Programas, formulando pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e encaminhando-os ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE.
VI - outras atribuições que a legislação específica eventualmente estabeleça;
Parágrafo Único. O parecer de que trata o inciso IV deste artigo deverá ser apresentado ao Poder Executivo Municipal em até trinta dias antes do vencimento do prazo para a apresentação da prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado/Municípios.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 6º. O Conselho do Fundeb terá um Presidente e um Vice-Presidente, ambos eleitos por seus pares.
Parágrafo único. Estão impedidos de ocupar a Presidência e a Vice-presidência os conselheiros designados nos termos do art. 2º, alínea a, desta lei.

Art. 7º. Na hipótese em que o membro que ocupa a função de Presidente do Conselho do Fundeb incorrer na situação de afastamento definitivo previsto no art. 3º, a Presidência será ocupada pelo Vice-Presidente.

Art. 8º. No prazo máximo de 30 (trinta) dias após a instalação do Conselho do Fundeb, deverá ser aprovado o Regimento Interno que viabilize seu funcionamento.

Art. 9º. As reuniões ordinárias do Conselho do Fundeb serão realizadas trimestralmente, com a presença da maioria de seus membros, e, extraordinariamente, quando convocados pelo Presidente ou mediante solicitação por escrito de pelo menos um terço dos membros efetivos.
Parágrafo único. As deliberações serão tomadas pela maioria dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, nos casos em que o julgamento depender de desempate.

Art. 10. O Conselho do Fundeb atuará com autonomia em suas decisões, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo Municipal.

Art. 11. A atuação dos membros do Conselho do Fundeb:
I - não será remunerada;
II - é considerada atividade de relevante interesse social;
III - assegura isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de conselheiro, e sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações; e,
IV - veda, quando os conselheiros forem representantes de professores e diretores ou de servidores das escolas públicas, no curso do mandato:
a) exoneração de ofício ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;
b) atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do conselho; e,
c) afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para o qual tenha sido designado.
V - veda, quando os conselheiros forem representantes de estudantes em atividades do Conselho, no curso do mandato, atribuição de falta injustificada nas atividades escolares.

Art. 12. O Conselho do Fundeb não contará com estrutura administrativa própria, devendo o Município garantir infraestrutura e condições materiais adequadas à execução plena das competências do Conselho e oferecer ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos a sua criação e composição.
Parágrafo único. A Prefeitura Municipal deverá ceder ao Conselho do Fundeb um servidor do quadro efetivo municipal para atuar como Secretário Executivo do Conselho.

Art. 13. O Conselho do Fundeb poderá, sempre que julgar conveniente:
I - apresentar, ao Poder Legislativo local e aos órgãos de controle interno e externo manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo, dando ampla transparência ao documento em sítio da internet;
II - por decisão da maioria de seus membros, convocar o Secretário Municipal de Educação, ou servidor equivalente, para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e a execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a trinta dias.
III - requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos, os quais serão imediatamente concedidos, devendo a resposta ocorrer em prazo não superior a 20 (vinte) dias, referentes a:
a) licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e serviços custeados com recursos do Fundo;
b) folhas de pagamento dos profissionais da educação, as quais deverão discriminar aqueles em efetivo exercício na educação básica e indicar o respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que estejam vinculados;
c) documentos referentes a convênios do Poder Executivo com as instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos que são contempladas com recursos do Fundeb;
d) outros documentos necessários ao desempenho de suas funções;
IV - realizar visitas e inspetorias in loco para verificar:
a) o desenvolvimento regular de obras e serviços efetuados nas instituições escolares com recursos do Fundo;

b) a adequação do serviço de transporte escolar;
c) a utilização em benefício do sistema de ensino de bens adquiridos com recursos do Fundo.

Art. 14. O Município disponibilizará em sítio na internet informações atualizadas sobre a composição e o funcionamento dos respectivos conselhos de que trata esta Lei, incluídos:
I - nomes dos conselheiros e das entidades ou segmentos que representam;
II - correio eletrônico ou outro canal de contato direto com o conselho;
III - atas de reuniões;
IV - relatórios e pareceres;
V - outros documentos produzidos pelo conselho.

Art. 15. Durante o prazo previsto no § 3º do art. 2º, os representantes dos segmentos indicados para o mandato subsequente do Conselho deverão se reunir com os membros do Conselho do Fundeb, cujo mandato está se encerrando, para transferência de documentos e informações de interesse do Conselho.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei nº 219/2007 de 28.02.2007 e a Lei 233/2007 de 04.09.2007 e demais as disposições em contrário

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás ao trinta dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um (30.03.2021).

NÚCIA KELLY DE FREITAS OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Alexsandro Ribeiro Nunes
Código Identificador:3BADA0BC

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE COMUNICAÇÃO

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

Comunicamos que o Processo Licitatório nº. **077/2021**, na modalidade Pregão Eletrônico de nº **002/2021**, teve o seguinte vencedor:
BELCAR VEÍCULOS LTDA – CNPJ nº 02.918.639/0001-86.
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, Estado de Goiás, aos **30** dias do mês de **MARÇO** do ano de **2021.**

VALDEIR REZENDE
Pregoeiro

Publicado por:
Alexsandro Ribeiro Nunes
Código Identificador:061718AE

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MAMBAI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N.º 108/2017

CONTRATANTE: Município de Mambaí; CONTRATADO: Fênix Processamento de Dados Ltda.; Processo: 20170072/2017; Pregão Presencial: 024/2017; OBJETO: Prorrogação do contrato referente a Contratação de empresa para prestação de serviço de locação e manutenção de sistemas específicos para o município de Mambaí – Goiás, pelo prazo de 90 (noventa) dias, vigência: 31/12/2020 a 31/03/2021, valor total do contrato: R$ 7.941,00 (Sete mil e novecentos e quarenta e um reais); Data de assinatura: 31/12/2020. Assinam: Joaquim Barbosa Filho, prefeito municipal e Fênix Processamento de Dados Ltda. Amparo Legal: Art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

Mambaí, 31 de março de 2021.

SOLANGE ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Joab Silva Pereira
Código Identificador:12CAD78A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N.º 109/2017

CONTRATANTE: Município de Mambaí; CONTRATADO: Centi Soluções Ltda.; Processo: 20170072/2017; Pregão Presencial: 024/2017; OBJETO: Prorrogação do contrato referente a contratação de empresa para assessoramento técnico e serviços de licença de uso de sistema de gestão de arrecadação, compras/licitação e portal cidadão para o município de Mambaí – Goiás, pelo prazo de 90 (noventa) dias, vigência: 31/12/2020 a 31/03/2021, valor total do contrato: R$ 7.950,00 (Sete mil e novecentos e cinquenta reais); Data de assinatura: 31/12/2020. Assinam: Joaquim Barbosa Filho, prefeito municipal e Centi Soluções Ltda. Amparo Legal: Art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

Mambaí, 31 de março de 2021.

SOLANGE ALVES DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Joab Silva Pereira
Código Identificador:2056CF78

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20200037/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2020

A Comissão de Licitação DO Município DE Mambaí – Goiás, torna público o resultado do julgamento do Recurso Administrativo impetrado pela Empresa Fenix.Com - Conteúdo e TecnologiaLtda., inscrito no CNPJ: 01.141.809/0001-04, cujo objeto conformeconsta no Edital 037/2020. A Comissão de Licitação realizou sessão pública obedecendo o Princípio do julgamento objetivo onde no momento da análise e julgamento das propostas, a comissão julgadorajulgou a licitação não sob o influxo do subjetivismo, de sentimentos, impressões ou propósitos pessoais e ainda do Princípio da legalidade, do Princípio da impessoalidade, do Princípio da igualdade, do Princípio da moralidade, do princípio da publicidade e do Princípio da vinculação ao instrumento convocatório. O que se busca efetivamente através da licitação é uma disputa justa entre os interessados concorrentes, com o objetivo final de se obter a oferta mais proveitosa e lucrativa, sem perder de vista saber se a empresa-candidata se acha mesmo em condições técnicas para desenvolver os trabalhos que serão contratados. Portanto, face a toda às averiguações efetuadas, verifica-se que o ato Convocatório atende a todos os princípios e exigências das Leis Vigentes e resta a clareza do objeto licitado. Assim, diante dos fatos elencados, quais sejam, por um lado a absoluta transparência do procedimento licitatório, atendendo aos princípios da lei, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência deve imprimir no atendimento dos interesses públicos, é que seja julgado IMPROCEDENTE o recurso impetrado, razão pela qual INDEFERIMOS a peça ora impetrada tempestivamente pela empresa requerente Fenix.Com - Conteúdo e Tecnologia Ltda. ora impetrada tempestivamente pela empresa.
Esta é a decisão. Publique se e encaminhe a autoridade competente em obediência ao artigo 109, da Lei 8.666/1993.

Mambaí – Goiás, 31 de março de 2021.

SOLANGE ALVES DE OLIVEIRA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Joab Silva Pereira
Código Identificador:63BD5217

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MATRINCHÃ

FUNDO MUN. DE SAUDE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

O Fundo Municipal de Saúde de Matrinchã - GO torna público que realizará no dia **16 de abril de 2021**, às **08h30min**, licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 008/2021**, do tipo menor preço por item, tendo como objeto **o Registro de Preços para futuras aquisições de medicamentos/alimentos em farmácias locais, destinados a pacientes em situação de vulnerabilidade, grave ou de urgência, e ainda por ordem judicial, dos quais a secretaria municipal de saúde não possua em estoque, através de autorizações emitidas pelo fundo municipal de saúde de Matrinchã, para entrega direta ao paciente na sede do município, conforme especificações do termo de referência – anexo I do edital.** Para maiores informações contatar através do telefone (62) 3391-1151 ou pelo site: http://matrincha.bsit-br.com.br/portal/bidding-transparency.jsf ou pelo e-mail: licitacaomatrincha@gmail.com

Publicado por:
Jefferson Antonio da Mata Paixão
Código Identificador:5FA07D47

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0305/2021

EXTRATO DE CONTRATO

Valor: R$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais)

Procedimento Administrativo: nº 0503/2021.
Dispensa de Licitação

Partes: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (CNPJ nº 31.355.166/0001-54) e GRACIENE RODRIGUES BARBOSA (CPF sob nº 784.336.491-91).

OBJETO:
O objeto deste instrumento é a *contratação de Pessoa Física, com formação em Nutrição, para atender o FME - Fundo Municipal de Educação, para avaliação da totalidade de aluno da Rede Municipal, elaboração de cardápios para a merenda escolar, controle da qualidade dos produtos, orientação para merendeiras e professores sobre cuidados de higiene e saúde clinica nutricional. Serviços serão prestados no período de segunda a sexta feira, com horário comercial in-loco, na sede do município de Montes Claros de Goiás. Conforme Termo de Referência*.

Vigência: 15/03/2021 a 30/04/2021. **Data da Assinatura**: 15/03/2021.

DAYANNA KARLA DUTRA LIMA
Chefe do Núcleo de Licitações e Contratos

Publicado por:
Leandro Augustinho de Souza
Código Identificador:A23FFCBC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

VALOR: R$ 8.300,00 (oito mil e trezentos reais)
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: nº 962/2021.

PARTES: MUNICIPIO DE MONTES CLAROS DE GOIAS-GO (CNPJ nº 01.767.722/0001-39) e JUSCELIA DIAS TELES 89756169168 (CNPJ sob nº 40.827.934/0001-16).

OBJETO:
O objeto deste instrumento é a contratação de prestação de serviços na manutenção corretiva das pontes da região do Lambari, sendo elas: Ponte Lambari Pequeno, Córrego do Lambari e Córrego Piaba, com as seguintes coordenadas geográficas 16º5’55,35”S / 51º15’40,52”O, 16º 6’59,59”S / 51º 16’6,48”O e 16º5’57,90”S / 51º15’21,38”O , bem como para substituição do tabuado de sustentação e guia de roda, no qual se encontram em péssimas condições, em função da degradação do tempo.
VIGÊNCIA: 29/03/2021 a 29/04/2021. **DATA DA ASSINATURA**: 29/03/2021.

DAYANNA KARLA DUTRA LIMA
Chefe do Núcleo de Licitações e Contratos

Publicado por:
Leandro Augustinho de Souza
Código Identificador:EB64DFD1

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 1209/2018

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
4° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 1209/2018.

VALOR: R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)
PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MONTES CLAROS DE GOIÁS-GO (CNPJ nº 07.816.633/0001-11 e a empresa GILVAN LIMA DE ALMEIDA-ME (CNPJ sob nº 14.096.107/0001-36).
OBJETO: O objetivo do presente termo aditivo e a prorrogação da vigencia do contrato nº 1209/2018, para atedimento das atividades do Fundo Municipal de Saúde, no periodo de abril a dezembro 2021.

Vigência: 01/04/2021 a 31/12/2021. **Data da Assinatura**: 18/03/2021.

DAYANNA KARLA DUTRA LIMA
Presidente da CPL

Publicado por:
Leandro Augustinho de Souza
Código Identificador:D6AB415F

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MONTIVIDIU

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO N° 145/2021 FMAS

EXTRATO DE DISPENSA

Fundamentação:	**Lei 8.666/93 e alterações posteriores.**
Nº de Dispensa:	**145/2021.**
Tipo de Dispensa:	**Art. 24, II, 8.666/93.**
Contratante:	**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,** pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ n° **19.115.268/0001-05.**
Contratada:	**ADEILTON DIVINO GOUVEIA SOUZA 90665929153** pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ n° 13.075.105/0001-51
Objeto:	**AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO**
Valor Global:	**R$ 2.830,50**
Forma de Pagtº:	**APÓS EMISSÃO DA NF**
Dotação:	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL 17.1723.08.122.1002.2061.339030.16**
Data da assinatura:	**31/03/2021**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO

Declara em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato resumido da aquisição de materiais firmado entre as partes acima mencionadas, pelos prazos estipulados em lei.
Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Montividiu-GO, aos 31 dias do mês de março de 2021.

EDSON ALVES FREITAS
Presidente Da CPL
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Edson Alves Freitas
Código Identificador:7B060819

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO N° 75/2021 FME

EXTRATO DE DISPENSA

Fundamentação:	**Lei 8.666/93 e alterações posteriores.**
Nº de Dispensa:	**075/2021.**
Tipo de Dispensa:	**Art. 24, II, 8.666/93.**
Contratante:	**SECRETARIA EDUCAÇÃO E CULTURA,** pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ n° **11.269.276/0001-96.**
Contratada:	**ALEXANDRE COPYNET - ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ n° 26.625.033/0001-10
Objeto:	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LINK DE INTERNET**
Valor Global:	**R$ 15.950,00**
Forma de Pagtº:	**APÓS EMISSÃO DA NF**
Dotação:	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 21.2101.12.122.1324.2091.339040.07**
Data da assinatura:	**31/03/2021**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO
Declara em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato resumido da aquisição de materiais firmado entre as partes acima mencionadas, pelos prazos estipulados em lei.
Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Montividiu-GO, aos 31 dias do mês de março de 2021.

EDSON ALVES FREITAS
Presidente Da CPL
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Edson Alves Freitas
Código Identificador:B551AD27

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO N° 138/2021 FME

EXTRATO DE DISPENSA

Fundamentação:	**Lei 8.666/93 e alterações posteriores.**
Nº de Dispensa:	**138/2021.**
Tipo de Dispensa:	**Art. 24, II, 8.666/93.**
Contratante:	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,** pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ n° **24.586.600/0001-41.**
Contratada:	**RILDO DE SOUSA BORGES EIRELI** pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ n° 30.697.934/0001-95
Objeto:	**KIT ESPELHO PARA SER ENTREGUE NO DIA INTERNACIONAL DA MULHER**
Valor Global:	**R$ 2.835,00**
Forma de Pagtº:	**APÓS EMISSÃO DA NF**
Dotação:	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 21.2101.12.122.1324.2091.339030.15**
Data da assinatura:	**31/03/2021**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO
Declara em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato resumido da aquisição de materiais firmado entre as partes acima mencionadas, pelos prazos estipulados em lei.
Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Montividiu-GO, aos 31 dias do mês de março de 2021.

EDSON ALVES FREITAS
Presidente da CPL
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Edson Alves Freitas
Código Identificador:B10D1627

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO N° 138/2021 FME

EXTRATO DE DISPENSA

Fundamentação:	**Lei 8.666/93 e alterações posteriores.**
Nº de Dispensa:	**138/2021.**
Tipo de Dispensa:	**Art. 24, II, 8.666/93.**
Contratante:	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,** pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ n° **24.586.600/0001-41.**
Contratada:	**RILDO DE SOUSA BORGES EIRELI** pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ n° 30.697.934/0001-95
Objeto:	**KIT ESPELHO PARA SER ENTREGUE NO DIA INTERNACIONAL DA MULHER**
Valor Global:	**R$ 2.835,00**
Forma de Pagtº:	**APÓS EMISSÃO DA NF**
Dotação:	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 21.2101.12.122.1324.2091.339030.15**
Data da assinatura:	**31/03/2021**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO
Declara em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato resumido da aquisição de materiais firmado entre as partes acima mencionadas, pelos prazos estipulados em lei.
Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Montividiu-GO, aos 31 dias do mês de março de 2021.

EDSON ALVES FREITAS
Presidente da CPL
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Edson Alves Freitas
Código Identificador:B8EBF0B4

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO N° 123/2021 FMS

EXTRATO DE DISPENSA

Fundamentação:	**Lei 8.666/93 e alterações posteriores.**
Nº de Dispensa:	**123/2021.**
Tipo de Dispensa:	**Art. 24, IV, 8.666/93.**
Contratante:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ n° **11.269.276/0001-96.**
Contratada:	**A T DE OLIVEIRA CENTRO MÉDICO E DIAGNÓSTICO** pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ n° 09.128.184/0001-44
Objeto:	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAL PARA ANÁLISE CLÍNICAS**
Valor Global:	**R$ 150.000,00**
Prazo de vigência	**60 dias**
Forma de Pagtº:	**APÓS EMISSÃO DA NF**
Dotação:	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 16.1621.10.122.1004.2056.339039.50**
Data da assinatura:	**31/03/2021**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO
Declara em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato resumido da aquisição de materiais firmado entre as partes acima mencionadas, pelos prazos estipulados em lei.
Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Montividiu-GO, aos 31 dias do mês de março de 2021.

EDSON ALVES FREITAS
Presidente Da CPL
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Edson Alves Freitas
Código Identificador:6E8C1FD7

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PUBLICAÇÃO DO CONTRATO N° 49/2021 FMS

EXTRATO DE CONTRATO

Fundamentação:	**Lei 8.666/93 e alterações posteriores.**
Nº do Contrato:	**49/2021.**
Tipo de Dispensa:	**Art. 24, IV, 8.666/93.**
Contratante:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ n° **11.269.276/0001-96.**
Contratada:	**A T DE OLIVEIRA CENTRO MÉDICO E DIAGNÓSTICO** pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ n° 09.128.184/0001-44
Objeto:	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAL PARA ANÁLISE CLÍNICAS**
Valor Global:	**R$ 150.000,00**
Prazo de vigência	**60 dias**
Forma de Pagtº:	**APÓS EMISSÃO DA NF**
Dotação:	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 16.1621.10.122.1004.2056.339039.50**
Data da assinatura:	**31/03/2021**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO
Declara em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato resumido da aquisição de materiais firmado entre as partes acima mencionadas, pelos prazos estipulados em lei.
Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Montividiu-GO, aos 31 dias do mês de março de 2021.

EDSON ALVES FREITAS
Presidente Da CPL
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Edson Alves Freitas
Código Identificador:15F0C364

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO N° 124/2021 FMS

EXTRATO DE DISPENSA

Fundamentação:	**Lei 8.666/93 e alterações posteriores.**
Nº de Dispensa:	**124/2021.**
Tipo de Dispensa:	**Art. 24, IV, 8.666/93.**
Contratante:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ n° **11.269.276/0001-96.**
Contratada:	**LABORATÓRIO MONTIVIDIU LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ n° 03.836.369/0001-27
Objeto:	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAL PARA ANÁLISE CLÍNICAS**
Valor Global:	**R$ 150.000,00**
Prazo de vigência	**60 dias**
Forma de Pagtº:	**APÓS EMISSÃO DA NF**
Dotação:	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 16.1621.10.122.1004.2056.339039.50**
Data da assinatura:	**31/03/2021**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO
Declara em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato resumido da aquisição de materiais firmado entre as partes acima mencionadas, pelos prazos estipulados em lei.
Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Montividiu-GO, aos 31 dias do mês de março de 2021.

EDSON ALVES FREITAS
Presidente Da CPL
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Edson Alves Freitas
Código Identificador:49CB6B30

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PUBLICAÇÃO DO CONTRATO N° 50/2021 FMS

EXTRATO DE CONTRATO

Fundamentação:	**Lei 8.666/93 e alterações posteriores.**
Nº do Contrato:	**50/2021.**
Tipo de Dispensa:	**Art. 24, IV, 8.666/93.**
Contratante:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ n° **11.269.276/0001-96.**
Contratada:	**LABORATÓRIO MONTIVIDIU LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ n° 03.836.369/0001-27
Objeto:	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAL PARA ANÁLISE CLÍNICAS**
Valor Global:	**R$ 150.000,00**
Prazo de vigência	**60 dias**
Forma de Pagtº:	**APÓS EMISSÃO DA NF**
Dotação:	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 16.1621.10.122.1004.2056.339039.50**
Data da assinatura:	**31/03/2021**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO
Declara em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato resumido da aquisição de materiais firmado entre as partes acima mencionadas, pelos prazos estipulados em lei.
Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Montividiu-GO, aos 31 dias do mês de março de 2021.

EDSON ALVES FREITAS
Presidente Da CPL
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Edson Alves Freitas
Código Identificador:CB061F89

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO N° 043/2021 ADM

EXTRATO DE DISPENSA

Fundamentação:	**Lei 8.666/93 e alterações posteriores.**
Nº de Dispensa:	**43/2021.**
Tipo de Dispensa:	**Art. 24, II, 8.666/93.**
Contratante:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ n° **11.269.276/0001-96.**
Contratada:	**PETROMIL COMERCIO DERIVADOS DE PETROLEO LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ n° 03.747.723/0001-47
Objeto:	**AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA PARA SER UTILIZADO NO PREPARO DE REFEIÇÕES NO HOSPITAL MUNICIPAL.**
Valor Global:	**R$ 3.840,00**
Prazo de vigência	**90 dias**
Forma de Pagtº:	**APÓS EMISSÃO DA NF**
Dotação:	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 16.1621.10.302.1004.2056.339030.04**
Data da assinatura:	**31/03/2021**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO
Declara em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato resumido da aquisição de materiais firmado entre as partes acima mencionadas, pelos prazos estipulados em lei.
Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Montividiu-GO, aos 31 dias do mês de março de 2021.

EDSON ALVES FREITAS
Presidente da CPL
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Edson Alves Freitas
Código Identificador:2E10D152

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO N° 76/2021 FMS

EXTRATO DE DISPENSA

Fundamentação:	**Lei 8.666/93 e alterações posteriores.**
Nº de Dispensa:	**076/2021.**
Tipo de Dispensa:	**Art. 24, II, 8.666/93.**
Contratante:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito

	público, inscrita sob o CNPJ n° **11.269.276/0001-96.**
Contratada:	**ALEXANDRE COPYNET - ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ nº 26.625.033/0001-10
Objeto:	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LINK DE INTERNET**
Valor Global:	**R$ 15.950,00**
Forma de Pagtº:	**APÓS EMISSÃO DA NF**
Dotação:	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 16.1621.10.122.1004.2047.339040.07**
Data da assinatura:	**31/03/2021**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO
Declara em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato resumido da aquisição de materiais firmado entre as partes acima mencionadas, pelos prazos estipulados em lei.
Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Montividiu-GO, aos 31 dias do mês de março de 2021.

EDSON ALVES FREITAS
Presidente Da CPL
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Edson Alves Freitas
Código Identificador:394599A2

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO N° 147/2021 FMS

EXTRATO DE DISPENSA

Fundamentação:	**Lei 8.666/93 e alterações posteriores.**
Nº de Dispensa:	**147/2021.**
Tipo de Dispensa:	**Art. 24, IV, 8.666/93.**
Contratante:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ n° **11.269.276/0001-96.**
Contratada:	**RIO FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI** pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ n° 24.484.451/0001-00
Objeto:	**AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, LEITE E LUVAS PARA FARMACIA BASICA.**
Valor Global:	**R$ 29.412.63**
Prazo de vigência	**180 DIAS**
Forma de Pagtº:	**APÓS EMISSÃO DA NF**
Dotação:	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 16.1621.10.303.1004.2055.339030.09**
Data da assinatura:	**31/03/2021**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO
Declara em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato resumido da aquisição de materiais firmado entre as partes acima mencionadas, pelos prazos estipulados em lei.
Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Montividiu-GO, aos 31 dias do mês de março de 2021.

EDSON ALVES FREITAS
Presidente Da CPL
Responsável pela Publicação

Publicado por:
Edson Alves Freitas
Código Identificador:02EFAF86

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PUBLICAÇÃO DO CONTRATO N° 56/2021 FMS

EXTRATO DE CONTRATO

Fundamentação:	**Lei 8.666/93 e alterações posteriores.**
Nº do Contrato:	**56/2021.**
Tipo de Dispensa:	**Art. 24, IV, 8.666/93.**
Contratante:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ n° **11.269.276/0001-96.**
Contratada:	**RIO FARMA DISTRUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI-EPP** pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ n° 24.484.451/0001-00
Objeto:	**AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, LEITE E LUVAS PARA FARMACIA BASICA**
Valor Global:	**R$ 29.412.63**
Prazo de vigência	**180 DIAS**
Forma de Pagtº:	**APÓS EMISSÃO DA NF**
Dotação:	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 16.1621.10.122.1004.2056.339039.50**
Data da assinatura:	**31/03/2021**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO

Declara em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato resumido da aquisição de materiais firmado entre as partes acima mencionadas, pelos prazos estipulados em lei.
Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Montividiu-GO, aos 31 dias do mês de março de 2021.

EDSON ALVES FREITAS
Presidente Da CPL
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Edson Alves Freitas
Código Identificador:272F1017

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTIVIDIU
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO N° 31/2021 ADM

EXTRATO DE DISPENSA

Fundamentação:	**Lei 8.666/93 e alterações posteriores.**
Nº de Dispensa:	**31/2021.**
Tipo de Dispensa:	**Art. 24, II, 8.666/93.**
Contratante:	**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,** pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ n° **25.043.571/0001-34.**
Contratada:	**NUCLEOGOV ASSESSORIA E TECNOLOGIA LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ n° 14.580.442/0001-69
Objeto:	**CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA EM EPIGRAFE, ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SITE INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO.**
Valor Global:	**R$ 14.400,00**
Prazo de vigência	**12 MESES**
Forma de Pagtº:	**APÓS EMISSÃO DA NF**
Dotação:	**PODER EXECUTIVO 10.1024.04.122.0052.2009.339039.05**
Data da assinatura:	**31/03/2021**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO
Declara em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato resumido da aquisição de materiais firmado entre as partes acima mencionadas, pelos prazos estipulados em lei.
Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Montividiu-GO, aos 31 dias do mês de março de 2021.

EDSON ALVES FREITAS
Presidente da CPL
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Edson Alves Freitas
Código Identificador:130A74FA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTIVIDIU
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO N° 160/2021 ADM

EXTRATO DE DISPENSA

Fundamentação:	**Lei 8.666/93 e alterações posteriores.**
Nº de Dispensa:	**160/2021.**
Tipo de Dispensa:	**Art. 24, II, 8.666/93.**
Contratante:	**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,** pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ n° **25.0436571/0001-34.**
Contratada:	**FALÇÃO EMPREENDIMENTOS PEDAGÓGICOS EIRELI-ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ n° 03.851.525/0001-29
Objeto:	**AQUISIÇÃO DE OVOS DE PÁSCOA**
Valor Global:	**R$ 7.482,00**

Forma de Pagtº:	**APÓS EMISSÃO DA NF**
Dotação:	**PODER EXECUTIVO** **10.1024.04.122.0052.2009.339030.15**
Data da assinatura:	**31/03/2021**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO
Declara em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato resumido da aquisição de materiais firmado entre as partes acima mencionadas, pelos prazos estipulados em lei.
Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Montividiu-GO, aos 31 dias do mês de março de 2021.

EDSON ALVES FREITAS
Presidente da CPL
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Edson Alves Freitas
Código Identificador:54FDE479

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTIVIDIU
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO N° 65/2021 ADM

EXTRATO DE DISPENSA

Fundamentação:	**Lei 8.666/93 e alterações posteriores.**
Nº de Dispensa:	**65/2021.**
Tipo de Dispensa:	**Art. 24, II, 8.666/93.**
Contratante:	**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,** pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ n° **25.0436571/0001-34.**
Contratada:	**ADEILTON DIVINO GOUVEIA SOUZA 90665929153** pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ n° 13.075.105/0001-51
Objeto:	**AQUISIÇÃO DE KIT COLOR RIBONN MODELO YMCKT**
Valor Global:	**R$ 1.700,00**
Forma de Pagtº:	**APÓS EMISSÃO DA NF**
Dotação:	**PODER EXECUTIVO** **10.1024.04.122.0052.2060.339030.17**
Data da assinatura:	**31/03/2021**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO
Declara em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato resumido da aquisição de materiais firmado entre as partes acima mencionadas, pelos prazos estipulados em lei.
Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Montividiu-GO, aos 31 dias do mês de março de 2021.

EDSON ALVES FREITAS
Presidente da CPL
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Edson Alves Freitas
Código Identificador:D809A6FB

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTIVIDIU
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO N° 144/2021 ADM

EXTRATO DE DISPENSA

Fundamentação:	**Lei 8.666/93 e alterações posteriores.**
Nº de Dispensa:	**144/2021.**
Tipo de Dispensa:	**Art. 24, II, 8.666/93.**
Contratante:	**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,** pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ n° **25.0436571/0001-34.**
Contratada:	**NELIO CRUVINEL FILHO ME** pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ n° 15.356.342/0001-16
Objeto:	**AQUISIÇÃO DE CADEADOS E UM PULVERIZADOR AGRÍCOLA COSTAL**
Valor Global:	**R$ 340,50**
Forma de Pagtº:	**APÓS EMISSÃO DA NF**
Dotação:	**PODER EXECUTIVO** **10.1012.15.452.1322.2030.339030.24** **10.1012.15.452.1322.2030.339030.12**
Data da assinatura:	**31/03/2021**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO
Declara em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato resumido da aquisição de materiais firmado entre as partes acima mencionadas, pelos prazos estipulados em lei.
Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Montividiu-GO, aos 31 dias do mês de março de 2021.

EDSON ALVES FREITAS
Presidente da CPL
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Edson Alves Freitas
Código Identificador:BDC24110

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTIVIDIU
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO N° 105/2021 ADM

EXTRATO DE DISPENSA

Fundamentação:	**Lei 8.666/93 e alterações posteriores.**
Nº de Dispensa:	**105/2021.**
Tipo de Dispensa:	**Art. 24, II, 8.666/93.**
Contratante:	**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,** pessoa jurídica de direito público, inscrita sob o CNPJ n° **25.043.571/0001-34.**
Contratada:	**VANIA CLEY SOUSA PRADO** pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ n° 15.065.475/0001-33
Objeto:	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CORTAR A GRAMA DO ESTÁDIO MUNICIPAL.**
Valor Global:	**R$ 300,00**
Forma de Pagtº:	**APÓS EMISSÃO DA NF**
Dotação:	**PODER EXECUTIVO** **10.1017.27.812.1203.339039.12**
Data da assinatura:	**31/03/2021**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO
Declara em atendimento ao disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93, que foi publicado no placar de avisos da Prefeitura Municipal, o extrato resumido da aquisição de materiais firmado entre as partes acima mencionadas, pelos prazos estipulados em lei.
Por ser expressão da verdade, firmo o presente, para que surta os efeitos legais.

Montividiu-GO, aos 31 dias do mês de março de 2021.

EDSON ALVES FREITAS
Presidente da CPL
Responsável Pela Publicação

Publicado por:
Edson Alves Freitas
Código Identificador:65EC46D2

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MOSSÂMEDES

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE DISPENSA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº237/2021
O Município de Mossâmedes faz saber que no dia 30/03/2021, que foi aberto o processo de dispensa de licitação, visando serviço de mão de obra mecânica adotando o critério de menor preço.

Mossâmedes-Goiás, 31 de março de 2021

RAQUEL MARCELINO DOS SANTOS
Departamento de Compras.

Publicado por:
Nara da Silva Moreira
Código Identificador:A65B1DDC

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº238/2021
O Município de Mossâmedes faz saber que no dia 30/03/2021, que foi aberto o processo de dispensa de licitação, visando serviços funerários adotando o critério de menor preço.

Mossâmedes-Goiás, 31 de março de 2021

RAQUEL MARCELINO DOS SANTOS
Departamento de Compras.

Publicado por:
Nara da Silva Moreira
Código Identificador:1314FD65

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES
DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº239/2021
O Município de Mossâmedes faz saber que no dia 31/03/2021, que foi aberto o processo de dispensa de licitação, visando serviço de mão de obra mecânica adotando o critério de menor preço.

Mossâmedes-Goiás, 31 de março de 2021

RAQUEL MARCELINO DOS SANTOS
Departamento de Compras.

Publicado por:
Nara da Silva Moreira
Código Identificador:86D5D2C9

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSÂMEDES
DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº240/2021
O Município de Mossâmedes faz saber que no dia 30/03/2021, que foi aberto o processo de dispensa de licitação, visando aquisição de acessórios adotando o critério de menor preço.

Mossâmedes-Goiás, 31 de março de 2021

RAQUEL MARCELINO DOS SANTOS
Departamento De Compras.

Publicado por:
Nara da Silva Moreira
Código Identificador:107D0AA3

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS

CODENE - NERÓPOLIS
RELATÓRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Senhores Acionistas,

Submetemos à apreciação de V.Sas. as Demonstrações Financeiras da CODENE – Companhia de Desenvolvimento Econômico de Nerópolis, relativa aos exercício findo em 31 de dezembro de 2020, com normas estabelecidas pela Lei das Sociedades por Ações.
Mesmo com a crise econômica pela qual vem passando nosso país, o estado de Goiás tem de destacado no desenvolvimento econômico e no rápido crescimento da economia, trazendo mais geração de emprego e renda. Nesse contexto, o município de Nerópolis-GO, onde se situa a Companhia, também se destaca, sendo um município de amplo potencial para atração de investimentos. Isso se dá graças a sua posição estratégica, na região metropolitana da capital, é cortado por rodovia de grande importância para o escoamento e também com acesso privilegiado à rodovia BR-153, via mestra para o desenvolvimento do país.

A CODENE iniciou a comercialização de seus imóveis, e com muito otimismo, e com grande atração de investimentos, cumprindo sua função como instrumento de desenvolvimento econômico e social do município, atraindo empresas de todos os portes, visando, principalmente, a geração de emprego e renda. Juntamente com o município, seu principal acionista, irá executar políticas públicas de desenvolvimento e atração de atividades geradores de riqueza, estimulando investimento privado e de consequência, promovendo grande desenvolvimento na região.

RESULTADOS DO EXERCÍCIO

As políticas e ações mitigadoras de riscos e contenção de gastos que vêm proporcionando resultados positivos, e boa lucratividade. Com isso, o lucro líquido liquido em 2020 foi de R$ 14.575.569,85 enquanto em 2019 obteve um prejuízo de R$ 448.564,43 demonstrado no Balanço Patrimonial. Os ativos totais tiveram variação de 735,81% quando comparado com o exercício anterior, saindo para R$ 17.338.118,82 milhões, ficando em R$ 14.981.799,37 milhões a maior. Da mesma forma, o patrimônio passou de R$ 2.302.110,85 para R$ 17.188.868,20 aumento de 746,66%. Por outro lado, o saldo de recursos em tesouraria no final de 2019, saiu de R$ 1.039,71 para R$ 238.430,17 em 2020, reforçando a disponibilidade financeira, advinda dos resultados nos períodos.

PERSPECTIVAS

A CODENE vem junto com o município trabalhando para que no ano de 2021 continue a venda dos imóveis para empreendedores e realizando a infraestrutura. Para isso, contou com total apoio das secretarias e demais órgãos municipais, bem como implementou parcerias com entidades como SEBRAE, associações comerciais e secretaria estadual de indústria e comércio. As empresas que já se escrituraram e registraram têm um prazo até dois anos para concluírem suas obras. Estas também farão atração para novas empresas, gerando e continuando riquezas para o desenvolvimento.

AGRADECIMENTOS

A Diretoria Executiva apresenta os resultados obtidos no exercício de 2020, destacando a administração profissional esperada das sociedades empresariais focada na ampliação em seu fortalecimento institucional, empresarial e financeiro, zelando por seu patrimônio e valorização de seus colaboradores e parceiros.
Agradece ao seu corpo de acionistas, parceiros da iniciativa pública e privada, fornecedores, conselheiros, colaboradores e todos que contribuíram para o planejamento e o preparo da CODENE para que tenha bom êxito nos negócios e principalmente, seja eficiente no cumprimento de suas finalidades.

Nerópolis-GO, 01 de março de 2021.

Publicado por:
Kaique Moraes Honorato da Silveira
Código Identificador:9ADE9143

CODENE - NERÓPOLIS
PARECER CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CODENE S A.

Prezados Senhores,

Servimos do presente para encaminhar-lhes Relatórios e Extratos, referente ao ano de 2020, para apreciação e com intuito de aprovar as contas do ano de 2020 da CODENE S/A.

Atenciosamente,

LUIZ FERNANDO VITORINO BORGES
Diretor Presidente

CELSO JOSÉ GIROTO
Diretor Financeiro

MARCONI MARQUES
Diretor Administrativo

PARECER DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração da Companhia de Desenvolvimento Econômico de Nerópolis CODENE S/A, em reunião realizada no dia 05 de Março de 2021, cumprindo suas atribuições legais e estatutárias, analisou as Demonstrações Financeiras, referente ao ano de 2020, apreciou o Relatórios, Extrato, Demonstrativos da Administração e demais documentos referentes ao ano de 2020 e, assim, diante das peças apresentadas e após a análise de toda a documentação, referente ao período sob exame, entendeu que a Prestação de Contas representa adequadamente, a posição patrimonial e financeira da Companhia e opina, favoravelmente, à aprovação dos referidos documentos.

Encaminha-se ao Conselho Fiscal para análise, apreciação e emissão de parecer final das contas do ano de 2020.

Sede da Companhia de Desenvolvimento Econômico de Nerópolis, no dia 05 de março de 2021.

FLÁVIO JÚNIO DE FREITAS
Presidente

LEANDRO ARTUR DE OLIVEIRA
Membro

JOSÉ EMERSON GLEIDES SILVA
Membro

LEONARDO LÁZARO ALVES
Membro

KLAUDIA CRISTINA RODRIGUES
Membro

LUCAS RIBEIRO AMARANTE MENDONÇA
Membro

KAIQUE MORAES HONORATO DA SILVEIRA
Membro

AO CONSELHO FISCAL DA CODENE S/A.

Encaminhe-se Parecer deste Conselho, para analise junto com os demais anexos referentes ao ano de 2020.

Atenciosamente,

FLÁVIO JÚNIO DE FREITAS
Presidente do Conselho de Administração

Publicado por:
Kaique Moraes Honorato da Silveira
Código Identificador:145F67E4

CODENE - NERÓPOLIS
PARECER DO CONSELHO FISCAL

AO CONSELHO FISCAL DA CODENE S A.

Prezados Senhores,

Servimos do presente para encaminhar-lhes Relatórios e Extratos, referente ao ano de 2020, para apreciação e com intuito de aprovar as contas do ano de 2020 da CODENE S/A.

Atenciosamente,

LUIZ FERNANDO VITORINO BORGES
Diretor Presidente

CELSO JOSÉ GIROTO
Diretor Financeiro

MARCONI MARQUES
Diretor Administrativo

PARECER DO CONSELHO FISCAL DA CODENE

PARECER: 001/2021
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE NERÓPOLIS S.A – CODENE
CNPJ: 31.175.552/0001-64

Versa o presente processo sobre a prestação de contas do ano de 2020 da CODENE S/A.

Este tem por finalidade informar as unidades de controle externo sobre as prestações de contas de recursos concedidos a título de adiantamentos.

É importante frisar que na concessão de recursos públicos e na organização das respectivas prestações de contas, a autoridade administrativa deve observar as formalidades exigidas no cumprimento das leis e regulamentos, da probidade e da boa e regular aplicação dos recursos, bem como as instruções normativas expedidas pelo Tribunal de Contas.

Logo, essa unidade administrativa é responsável pelo controle interno dos órgãos setoriais, setoriais regionais e seccionais do Sistema Administrativo de Controle Interno o gabinete do titular ou dirigente máximo do órgão ou da entidade.

Assim, o Conselho Fiscal examinou (1) o montante dos valores pagos e se ele está contemplado no limite fixado pela Assembleia Geral; (2) solicitar à área jurídica a exposição das demandas, autuações e multas eventualmente existentes, que em resposta foi respondido que não houve ocorrência de nenhum caso; (3) solicitou ao Departamento Financeiro o relatório de execução orçamentária e do plano de investimentos do exercício findo, a posição dos indicadores financeiros e o demonstrativo de fluxo de caixa do exercício; (4) informou que no ano de 2020 ao menos uns dos membros do CONSELHO FISCAL compareceu às reuniões da Assembleia Geral e responder aos pedidos de informações formulados pelos acionistas.

Desta forma, foram analisadas as demonstrações financeiras do exercício e o relatório anual da administração, que foi precedido pela informação do financeiro e administrativo da CODENE.

Tendo em vista que a CODENE S/A apresentou os balancetes, extratos bancários, notas fiscais e demonstrativo de recebimento de verbas e de pagamentos, através do sistema contábil de recebimento e despesas.

Por outro lado, o município de Nerópolis/GO, que é o maior acionista da CODENE S/A e que fez os primeiros repasses, colheu as informações contábeis fiscais do valor que fora aportado.

Logo foi abordando os principais pontos relativos ao trabalho de auditoria. **Esse parecer expressa a opinião favorável a prestação de conta com as demonstrações financeiras do exercício e do relatório anual da administração do ano de 2020.**

Portanto a função de aprovar as contas é função da Assembleia Geral.

CONCLUSÃO DO CONSELHO FISCAL DA CODENE

O **CONSELHO FISCAL DA CODENE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em Reunião Ordinária realizada nesta data, procedeu ao exame do Relatório da Administração, do Balanço Patrimonial, da Demonstração do Resultado do Exercício, da Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, da Demonstração dos Fluxos de Caixa, da Demonstração do Resultado Abrangente e das Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de 2020, após aprovação do Conselho de Administração - CODENE, e com base no Relatório dos Auditores Independentes, sobre as Demonstrações Contábeis, por unanimidade desse conselho fiscal,4 é de aprovação na Assembleia Geral dos balancetes contábeis do ano de 2020 que segue em anexo.

Sede da Companhia de Desenvolvimento Econômico de Nerópolis aos dias, 09 do mês de março do ano de 2021.

AMANDA CRISTINA FERREIRA PIRES
Membro do Conselho Fiscal

MARIZETE DE ARAÚJO TERRA AMORIM
Membro do Conselho Fiscal

RAFAELLA CRISTINA SALES SILVA
Membro Suplente do Conselho Fiscal

A ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Prezados Senhores Acionistas e diretores

Servimos do presente para encaminhar-lhes Relatórios e Extratos, referente ao ano de 2020, para apreciação e com intuito de aprovar as contas do ano de 2020 da CODENE S/A.

Atenciosamente,

AMANDA CRISTINA FERREIRA PIRES
Membro do Conselho Fiscal

MARIZETE DE ARAÚJO TERRA AMORIM
Membro do Conselho Fiscal

RAFAELLA CRISTINA SALES SILVA
Membro Suplente do Conselho Fiscal

Publicado por:
Kaique Moraes Honorato da Silveira
Código Identificador:04C74AA3

CODENE - NERÓPOLIS
DRA

Empresa: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DE NEROPOLIS - CODENE S.A	Folha: 0001
C.N.P.J.: 31.175.552/0001-64	
DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ABRANGENTE EM 31/12/2020	
Descrição Saldo	**Total**
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	14.575.569,85
Diferença de câmbio na conversão de operações no exterior	(2.411,23)
(+/-) OUTROS RESULTADOS ABRANGENTES	(2.411,23)
Ajustes Credores de Exercícios Anteriores	
AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (2.411,23)	(2.411,23)
Ativos financeiros disponíveis para venda	0,00
"Hedges" de fluxo de caixa	0,00
Outros Resultados	0,00
RESULTADO ABRANGENTE TOTAL DO EXERCÍCIO	14.573.158,62

Publicado por:
Kaique Moraes Honorato da Silveira
Código Identificador:E0160DA5

CODENE - NERÓPOLIS
DLPA

Empresa: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DE NEROPOLIS - CODENE S.A	
C.N.P.J.: 31.175.552/0001-64	Folha: 0001
Realizado em 31 de Dezembro de 2020	
DEMONSTRAÇÃO DOS LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	
Discriminação	**Valor**
LUCROS/PREJUÍZOS	
Saldo Anterior de Lucros Acumulados	0,00
Ajustes Credores de Exercícios Anteriores	187,50
Correção Monetária do Saldo Inicial	0,00
Reversão de Reservas	0,00
Lucro Líquido do Ano	14.575.569,85
(-) Saldo Anterior de Prejuízo Acumulados	(458.071,16)
(-) Ajustes Devedores de Exercícios Anteriores	0,00
(-) Prejuízo Líquido do Ano	0,00
TOTAL	14.117.686,19
DESTINAÇÕES	
Transferências para Reservas	0,00
Dividendos Propostos e/ou Lucros à Distribuir	0,00
Parcela dos Lucros Incorporada ao Capital	0,00
Outras Destinações	0,00
TOTAL	0,00
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	14.117.686,19

Publicado por:
Kaique Moraes Honorato da Silveira
Código Identificador:40661549

CODENE - NERÓPOLIS
DMPL

Empresa: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DE NEROPOLIS - CODENE S.A

Folha: 0001
C.N.P.J.: 31.175.552/0001-64
Período: 01/01/2020 - 31/12/2020

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Histórico	**CAPITAL REALIZADO**		**Total**
	Capital a Integralizar	**LUCROS OU PREJUIZOS ACUMULADOS**	
Saldo em 31/12/2019		-455.659,93	-455.659,93
Lucro/ Prejuízo Líquido do Exercício	0,00	14.575.757,35	14.575.757,35
Saldo em 31/12/2020	0,00	14.120.097,42	14.120.097,42
Saldo em 31/12/2018	-205.354,57	-9.506,73	-214.861,30
Aumento Capital por subscrição realizada	205.354,57		205.354,57
Lucro/ Prejuízo Líquido do Exercício		-446.153,20	-446.153,20
Saldo em 31/12/2019	0,00	-455.659,93	-455.659,93

Publicado por:
Kaique Moraes Honorato da Silveira
Código Identificador:09707885

CODENE - NERÓPOLIS
DEMOSNTRAÇÕES FINANCEIRAS 2020

AVISO

Os demostrativos financeiros completos e detalhados referente ao ANO 2020, está publicado no site oficial da Companhia de Desenvolvimento Economico de Nerópolis - CODENE S/A.

https://www.neropolis.go.gov.br/codene/

Atenciosamente,

LUIZ FERNANDO VITORINO BORGES
Diretor Presidente

CELSO JOSE GIROTO
Diretor Financeiro

MARCONI MARQUES
Diretor Administrativo

Publicado por:
Kaique Moraes Honorato da Silveira
Código Identificador:6D07603D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISOS DE CHAMADA PUBLICA Nº 002/2021

O Município de Nerópolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna público, para os conhecimentos dos interessados, que às 08h do dia 31 de março de 2021, realizará Chamada Pública nº 002/2021, para aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e de Empreendedor Familiar Rural, visando atender as necessidades da alimentação escolar dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, visando atender as necessidades da alimentação escolar dos alunos matriculados na Rede Municipal de ensino, em atendimento a Lei nº 11.947/2009 e Resolução CD/FNDE nº 6, de 08 de maio de 2020. Os interessados que atendem às exigências do edital deverão apresentar os documentos de habilitação e projetos de venda a

partir do dia 31 de março de 2021 até o dia 23 de abril de 2021 até às 16h, na sede da Secretaria de Municipal de Educação, situada à Rua Josefina L. de Almeida, nº 927, Centro, Nerópolis-GO, CEP: 75.460-000. O Edital completo e maiores informações serão obtidos na Secretaria Municipal de Educação de Nerópolis-GO, no endereço acima citado, ou no endereço eletrônico www.neropolis.go.gov.br.

Nerópolis, 25 de março de 2021.

JOSÉ DOMINGOS
Pregoeiro

Publicado por:
Ezio Matheus Carneiro de Oliveira
Código Identificador:63419183

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO TERMO ADITIVO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO

OBJETO: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2021, REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA, PARA CONSTRUÇÃO DE MEIO FIO E SARJETAS, EM VÁRIAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS-GO, QUE PRORROGA SEU PRAZO POR MAIS 04 (QUATRO) MESES.
CONTRATADO: DGP CONSTRUTORA LTDA - ME
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS - GO

JOSÉ DOMINGOS PEREIRA GONÇALVES
Presidente CPL
31 de Março de 2021.

Publicado por:
Andressa Braga de Faria
Código Identificador:B7589853

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

O Município de Nerópolis, torna público, que irá realizar, no dia 19/04/2021 ás 08:00 horas, o Pregão Presencial SRP Nº 018/2021, TIPO MENOR preço unitário, visando contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de desentupimento e limpeza de fossa séptica para atender as necessidades dos órgãos e autarquias do Município de Nerópolis. Edital e demais informações no Dpto. de Licitações fone: (62)3513-1307 no site: www.neropolis.megasofttransparencia.com.br.

Nerópolis. 31 de março de 2021.

JOSÉ DOMINGOS
Pregoeiro

Publicado por:
Ezio Matheus Carneiro de Oliveira
Código Identificador:AF238787

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA PARA O CRAS

RETIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADM 2140/2021

O FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL DE NERÓPOLIS torna público, para o conhecimento dos interessados, o Processo de Dispensa de Licitação, cujo objeto é a aquisição de produtos de limpeza, destinado a atender a demanda do CRAS - Centro de referencia de Assistência Social, no valor de R$1.837,45 (Hum Mil, Oitocentos e Trinta e Sete Reais e Quarenta e Cinco Centavos), Andressa Cristiane de Paula Tavares – Secretária de Assistência Social.
Onde se lê:R$1.837,45 (Hum Mil, Oitocentos e Trinta e Sete Reais e Quarenta e Cinco Centavos).

Lê - se:R$1.867,45 (Hum Mil, Oitocentos e Sessenta e Sete Reais e Quarenta e Cinco Centavos)

Nerópolis, 31 de março de 2021.

Publicado por:
Vania Gomes Ferreira da Cruz
Código Identificador:A4CBBA84

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
AQUISIÇÃO DE GENERO ALIMENTICIO PARA A CASA DAS LIBELULAS

RETIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADM 2139/2021

O FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL DE NERÓPOLIS torna público, para o conhecimento dos interessados, o Processo de Dispensa de Licitação, cujo objeto é a aquisição de gênerosalimentícios, destinado a atender a demanda da Casa das libélulas - Casa de acolhimento para crianças e adolescentes, no valor de R$1.992,81 (Hum Mil, Novecentose Noventa e Dois Reais e Oitenta e Um Centavos), Andressa Cristiane de Paula Tavares – Secretária de Assistência Social.
Onde se lê:R$1.992,81 (Hum Mil,Novecentose Noventa e Dois Reais e Oitenta e Um Centavos)
Lê - se:R$1.992,69 (Hum Mil,Novecentose Noventa e Dois Reais e Sessenta e Nove Centavos).

Nerópolis, 31 de março de 2021

Publicado por:
Vania Gomes Ferreira da Cruz
Código Identificador:10A5CC2E

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PALMEIRAS

CAMARA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2021

PROCESSO Nº 000049/2021. **OBJETO**: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE VIDRAÇARIA PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS. **CONTRATADA:** EDINALDO GONÇALVES DA SILVA – ME, CNPJ: 11.967.181/0001-46 **VALOR:** R$ 13.593,88. **PRAZO:** EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2021. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 01.031.1002.2.001-3.3.90.39.16. **FUNDAMENTO:** ART. 24, INCISO II, DA LEI Nº. 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1.993, COM AS ALTERAÇÕES POSTERIORES INTRODUZIDAS PELA LEI Nº. 8.883, DE 8 DE JUNHO DE 1.994. **SIGNATÁRIOS**: CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS – VEREADORA TAÍS CARDOSO LOPES – PRESIDENTE – EDINALDO GONÇALVES DA SILVA - ME – EDINALDO GONÇALVES DA SILVA.

Publicado por:
Carlos Eduardo Lopes Queiroz
Código Identificador:3A3DF13F

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 53/2021

EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 53/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.611/2021, **PREGÃO ELETRÔNICO N. 07/2021.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS. E, DO OUTRO LADO A EMPRESA **KM INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS - EIRELI; CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO:** CONSTITUI O OBJETO DESTE INSTRUMENTO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MESAS CADEIRAS E ARMÁRIOS QUE SERÃO DESTINADOS AOS DEPARTAMENTOS DAS SECRETARIAS, DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FONTE DE RECURSOS:** AS DESPESAS DECORRENTES DESTA CONTRATAÇÃO CORRERÃO AS EXPENSAS DE RECURSOS ORIUNDOS DA/DE RECEITA PRÓPRIA, SALDO SUFICIENTE OU PERCENTUAL AUTORIZADO QUE POSSIBILITE A SUPLEMENTAÇÃO DO OBJETO DESTE INSTRUMENTO, ATRAVÉS/POR MEIO DA

SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **22.02.04.123.1001.1.062.4.4.90.52. CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:** O/ESTE CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA ATÉ **90 (NOVENTA) DIAS**, COM INÍCIO A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA PELAS PARTES INTERESSADAS. **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO:** O VALOR TOTAL DO/DESTE CONTRATO É/SERÁ DE **R$ 2.890,00 (DOIS MIL OITOCENTOS E NOVENTA REAIS). SIGNÁTARIOS:** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS – PREFEITO VANDO VITOR ALVES- E **KM INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS - EIRELI.**

Publicado por:
Stephania Gomes Dourado
Código Identificador:DEF50551

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 54/2021

EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 54/2021, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.611/2021, **PREGÃO ELETRÔNICO N. 07/2021.** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS. E, DO OUTRO LADO A EMPRESA **SANTA TEREZINHA COMERCIO DE MÓVEIS EIRELI – EPP. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO:** CONSTITUI O OBJETO DESTE INSTRUMENTO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MESAS CADEIRAS E ARMÁRIOS QUE SERÃO DESTINADOS AOS DEPARTAMENTOS DAS SECRETARIAS, DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FONTE DE RECURSOS:** AS DESPESAS DECORRENTES DESTA CONTRATAÇÃO CORRERÃO A EXPENSAS DE RECURSOS ORIUNDOS DA/DE RECEITA PRÓPRIA, SALDO SUFICIENTE OU PERCENTUAL AUTORIZADO QUE POSSIBILITE A SUPLEMENTAÇÃO DO OBJETO DESTE INSTRUMENTO, ATRAVÉS DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **22.02.04.123.1001.1.062.4.4.90.52. CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO:** ESTE CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA DE **90 (NOVENTA) DIAS,** COM INÍCIO A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA PELAS PARTES INTERESSADAS. **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO:** O VALOR TOTAL DO/DESTE CONTRATO É/SERÁ DE **R$ 5.865,00 (CINCO MIL OITOCENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS). SIGNÁTARIOS:** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS – PREFEITO VANDO VITOR ALVES- E **SANTA TEREZINHA COMERCIO DE MÓVEIS EIRELI - EPP.**

Publicado por:
Stephania Gomes Dourado
Código Identificador:810172F0

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
EXTRATO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 57/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS **Nº 57/2021**. **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.213/2021, DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 094/2021 E PARECER JURÍDICO N. 114/021;** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS. CONTRATADO**:** A EMPRESA **DIONY ALEXANDRE ALVES 92972900197 - ME. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO;** CONSTITUI O OBJETO DESTE INSTRUMENTO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM/NO/PARA O PREENCHIMENTO E ENVIO DOS DADOS DO SIOPE (SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM EDUCAÇÃO), CONFORME DETALHADO ABAIXO, OBSERVANDO-SE AS DISCRIMINAÇÕES A SEGUIR, MEDIANTE AS SEGUINTES CLÁUSULAS E CONDIÇÕES: **CLAUSULA SEGUNDA-FONTE DE RECURSOS**:AS DESPESAS DECORRENTES DESTA CONTRATAÇÃO CORRERÃO AS EXPENSAS DE RECURSOS ORIUNDOS DA /DE RECEITA PRÓPRIA, SALDO SUFICIENTE OU PORCENTUAL AUTORIZADO QUE POSSIBILITE A SUPLEMENTAÇÃO DO OBJETO DESTE INSTRUMENTO, ATRAVES DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 22.03.12.361.2006.2.013.3.3.90.39;**CLAUSULA QUARTA-DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**ESTE CONTRATO TERÁ VIGENCIA DE 12 (DOZE) MESES COM INICIO A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA PELAS PARTES INTERESSADAS;**CLAUSULA QUINTA –DO VALOR DO CONTRATO**: O VALOR TOTAL DO CONTRATO SERÁ DE R$ 6.600,00 (SEIS MIL E SEISCENTOS REAIS) **SIGNÁTARIOS:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS – VANDO VITOR ALVES - PREFEITO E A EMPRESA **DIONY ALEXANDRE ALVES 92972900197 – ME.**

Publicado por:
Flavia Ferreira de Castro
Código Identificador:DC4697A5

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS
EXTRATO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 56/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS **Nº 56/2021**. **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.213/2021, DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 094/2021 E PARECER JURÍDICO N. 114/021;** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS. CONTRATADO**:** A EMPRESA **ENGEMUNDI ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO;** CONSTITUI O OBJETO DESTE INSTRUMENTO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REPARO DE FORRO PVC, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA. O REFERIDO SERVIÇO SERÁ NECESSÁRIO PARA RECOMPOR ÁREAS DA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA: **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FONTE DE RECURSOS;** AS DESPESAS DECORRENTES DESTA CONTRATAÇÃO CORRERÃO A EXPENSAS DE RECURSOS ORIUNDOS DA/DE RECEITA PRÓPRIA, SALDO SUFICIENTE OU PERCENTUAL AUTORIZADO QUE POSSIBILITE A SUPLEMENTAÇÃO DO OBJETO DESTE INSTRUMENTO, ATRAVÉS DA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **22.48.18.541.2010.2.041.3.3.90.39; CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO;** ESTE CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA DE **90 (NOVENTA) DIAS,** COM INÍCIO A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA PELAS PARTES INTERESSADAS. **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO;** O VALOR TOTAL DO/DESTE CONTRATO É/SERÁ DE **R$ 2.852,85 (DOIS MIL OITOCENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS). SIGNÁTARIOS:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS – VANDO VITOR ALVES - PREFEITO E A EMPRESA **ENGEMUNDI ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA.**

Publicado por:
Flavia Ferreira de Castro
Código Identificador:D2258C30

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PEROLÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLÂNDIA
ATA DE ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO REFERENTE AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 002/2021 – FMS

CREDENCIAMENTO Nº 002/2021
OBJETO: CADASTRAR PESSOAS JURÍDICAS PARA POSTERIOR CREDENCIAMENTO, MEDIANTE DOCUMENTAÇÃO E PEDIDO DE INSCRIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DA SAÚDE AOS USUÁRIOS DO SISTEMA SUS DO MUNICÍPIO DE PEROLÂNDIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEQUENAS CIRURGIAS E

PROCEDIMENTOS MÉDICOS, PARA FINS DE ATENDIMENTO A NÍVEL AMBULATORIAL EM CONSULTAS, PROCEDIMENTOS E EXAMES.

As 08h:00min (oito horas) do dia 31 de Março de 2021, a Comissão julgadora para o processo de nº. 002/2021 – FMS - "Cadastrar pessoas jurídicas para posterior credenciamento, mediante documentação e pedido de inscrição para prestação de serviços especializados na área da saúde aos usuários do Sistema SUS do Município de Perolândia para prestação de serviços de pequenas cirurgias e procedimentos médicos, para fins de atendimento a nível ambulatorial em consultas, procedimentos e exames", composta pelos servidores: Presidente – **Leonardo Alexandre Barbosa , membros: Edilaine Lopes de Olivira Freese e Rafael Freitas de Sousa,** reuniu-se na sala da comissão, em sessão pública com a finalidade de analisar a documentação de habilitação dos interessados do Edital de Chamamento Público - Credenciamento n°. **002/2021,** expedido em **15 de Março de 2021.**

Iniciados os trabalhos, a comissão separou os interessados pelo número de protocolo e vaga pretendida, conforme profissão de formação, chegando ao seguinte resultado.

Cadastro

PROTOCOLO	DATA	HORÁRIO	EMPRESA
721/2021	24/03/2021	14:05:12	HOSPITAL DAS CLINICAS DE MINEIROS LTDA

Em seguida passou-se a análise dos documentos protocolos pelos interessados ao credenciamento, sendo analisada a documentação dos seguintes interessados:

PROFISSIONAIS HABILITADOS PARA CREDENCIAMENTO

PROTOCOLO	DATA	HORÁRIO	EMPRESA
721/2021	24/03/2021	14:05:12	HOSPITAL DAS CLINICAS DE MINEIROS LTDA

Não tendo mais nada a relatar, o Senhor Presidente deu por encerrado os trabalhos da presente reunião, que vai assinada pela comissão em referência e por aqueles que assim o desejarem.

Perolândia-GO 31 de Março de 2021.

LEONARDO ALEXANDRE BARBOSA
Presidente

RAFAEL FREITAS DE SOUSA
Membro

EDILAINE LOPES DE OLIVEIRA FREESE
Membro

Publicado por:
Leonardo Alexandre Barbosa
Código Identificador:CEE0C91F

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PIRANHAS

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DA ATA Nº 010/2021 - PROCESSO Nº 774/2021 - PREGÃO PRESENCIAL 007 2021

EXTRATO DA ATA Nº 010/2021 PROCESSO Nº 774/2021	
PREGÃO PRESENCIAL	N° 007/2021
CONTRATANTE:	EXECUTIVO E TODOS OS ORGÃOS VINCULADOS AO MUNICÍPIO DE PIRANHAS/GO
CONTRATADA:	**CENTER COMERCIO E SERVIÇO EIRELI,** pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 30.949.881/0001-52
OBJETO DA CONTRATAÇÃO	**REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA DE USO DOMESTICO PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E MATERIAIS PARA COPA E COZINHA**
VIGENCIA:	ATÉ 31 DE MARÇO DE 2022
VALOR:	**R$ 460,00 (QUATROCENTOS E SESSENTA REAIS)**
DATA DA ASSINATURA	31/03/2021
ASSINATURAS:	**JOÃO PAULO DE SOUSA MORAIS, KENIVANIA SANTANA DA SILVA PERIS, MAISA LELES NASCIMENTO, DILVANEIDE SILVA DOS SANTOS, LEIDYANE FERREIRA MAGALHÃES, CONTRATANTES CENTER COMERCIO E SERVIÇO EIRELI - FRANCISCO IRISVAN DE SOUZA DUARTE - CONTRATADO**
Piranhas, Estado de Goiás, 31 de MARÇO de 2021.	

Publicado por:
Lucilene Francisaca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:C5D9E296

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DA ATA Nº 011/2021 - PROCESSO Nº 774/2021 - PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2021

EXTRATO DA ATA Nº 011/2021 PROCESSO Nº 774/2021	
PREGÃO PRESENCIAL	N° 007/2021
CONTRATANTE:	EXECUTIVO E TODOS OS ORGÃOS VINCULADOS AO MUNICÍPIO DE PIRANHAS/GO
CONTRATADA:	**CL SUPERMERCADO E DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS EIRELI,** pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 31.381.012/0001-37
OBJETO DA CONTRATAÇÃO	**REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA DE USO DOMESTICO PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E MATERIAIS PARA COPA E COZINHA**
VIGENCIA:	ATÉ 31 DE MARÇO DE 2022
VALOR:	**R$ 117.329,92 (CENTO E DEZESSETE MIL TREZENTOS E VINTE E NOVE REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS)**
DATA DA ASSINATURA	31/03/2021
ASSINATURAS:	**JOÃO PAULO DE SOUSA MORAIS, KENIVANIA SANTANA DA SILVA PERIS, MAISA LELES NASCIMENTO, DILVANEIDE SILVA DOS SANTOS, LEIDYANE FERREIRA MAGALHÃES, CONTRATANTES CL SUPERMERCADO E DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS EIRELI - CLAUDINEI OLIVEIRA DOS SANTOS - CONTRATADO**
Piranhas, Estado de Goiás, 31 de MARÇO de 2021.	

Publicado por:
Lucilene Francisaca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:7D7E9CE3

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DA ATA Nº 012/2021 PROCESSO Nº 774/2021 - PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2021

EXTRATO DA ATA Nº 012/2021 PROCESSO Nº 774/2021	
PREGÃO PRESENCIAL	N° 007/2021
CONTRATANTE:	EXECUTIVO E TODOS OS ORGÃOS VINCULADOS AO MUNICÍPIO DE PIRANHAS/GO
CONTRATADA:	**DELTA ALVES MARQUES SERVIÇOS LTDA,** pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 36.752.777/0001-50
OBJETO DA CONTRATAÇÃO	**REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA DE USO DOMESTICO PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E MATERIAIS PARA COPA E COZINHA**
VIGENCIA:	ATÉ 31 DE MARÇO DE 2022
VALOR:	**R$ 47.993,82 (QUARENTA E SETE MIL NOVECENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS)**
DATA DA ASSINATURA	31/03/2021
ASSINATURAS:	**JOÃO PAULO DE SOUSA MORAIS, KENIVANIA SANTANA DA SILVA PERIS, MAISA LELES NASCIMENTO, DILVANEIDE SILVA DOS SANTOS, LEIDYANE FERREIRA MAGALHÃES, CONTRATANTES DELTA ALVES MARQUES SERVIÇOS LTDA - RODRIGO LUIZ DE BARROS OLIVEIRA - CONTRATADO**
Piranhas, Estado de Goiás, 31 de MARÇO de 2021.	

Publicado por:
Lucilene Francisaca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:7A215B16

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DA ATA Nº 013/2021 - PROCESSO Nº 774/2021 - PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2021

EXTRATO DA ATA Nº 013/2021 PROCESSO Nº 774/2021	
PREGÃO PRESENCIAL	N° 007/2021
CONTRATANTE:	EXECUTIVO E TODOS OS ORGÃOS VINCULADOS AO MUNICÍPIO DE PIRANHAS/GO
CONTRATADA:	**L ALVES PAES LEMES,** pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 32.713.044/0001-55
OBJETO DA CONTRATAÇÃO	**REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA DE USO DOMESTICO PRODUTOS DE HIGIENE**

	PESSOAL E MATERIAIS PARA COPA E COZINHA
VIGENCIA:	ATÉ 31 DE MARÇO DE 2022
VALOR:	**R$ 2.381,70 (DOIS MIL TREZENTOS E OITENTA E UM REAIS E SETENTA CENTAVOS)**
DATA DA ASSINATURA	31/03/2021
ASSINATURAS:	**JOÃO PAULO DE SOUSA MORAIS, KENIVANIA SANTANA DA SILVA PERIS, MAISA LELES NASCIMENTO, DILVANEIDE SILVA DOS SANTOS, LEIDYANE FERREIRA MAGALHÃES, CONTRATANTES** **L ALVES PAES LEMES - MARCO AURELIO MARQUES ARAUJO - CONTRATADO**
Piranhas, Estado de Goiás, 31 de MARÇO de 2021.	

Publicado por:
Lucilene Francisaca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:88E9096E

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DA ATA Nº 014/2021 - PROCESSO Nº 774/2021 - PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2021

EXTRATO DA ATA Nº 014/2021 PROCESSO Nº 774/2021	
PREGÃO PRESENCIAL	N° 007/2021
CONTRATANTE:	EXECUTIVO E TODOS OS ORGÃOS VINCULADOS AO MUNICÍPIO DE PIRANHAS/GO
CONTRATADA:	**SUPERMERCADO MOTA EIRELI,** pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 29.854.967/0001-12
OBJETO DA CONTRATAÇÃO	**REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA DE USO DOMESTICO PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E MATERIAIS PARA COPA E COZINHA**
VIGENCIA:	ATÉ 31 DE MARÇO DE 2022
VALOR:	**R$ 36.445,50 (TRINTA E SEIS MIL QUATROCENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)**
DATA DA ASSINATURA	31/03/2021
ASSINATURAS:	**JOÃO PAULO DE SOUSA MORAIS, KENIVANIA SANTANA DA SILVA PERIS, MAISA LELES NASCIMENTO, DILVANEIDE SILVA DOS SANTOS, LEIDYANE FERREIRA MAGALHÃES, CONTRATANTES** **SUPERMERCADO MOTA EIRELI - CEZAR MARTINS MOTA FILHO** - CONTRATADO
Piranhas, Estado de Goiás, 31 de MARÇO de 2021.	

Publicado por:
Lucilene Francisaca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:781F7D18

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DA ATA Nº 015/2021 - PROCESSO Nº 774/2021 - PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2021

EXTRATO DA ATA Nº 015/2021 PROCESSO Nº 774/2021	
PREGÃO PRESENCIAL	N° 007/2021
CONTRATANTE:	EXECUTIVO E TODOS OS ORGÃOS VINCULADOS AO MUNICÍPIO DE PIRANHAS/GO
CONTRATADA:	**TUTA SUP. E DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS,** pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 19.040.506/0001-52
OBJETO DA CONTRATAÇÃO	**REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA DE USO DOMESTICO PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E MATERIAIS PARA COPA E COZINHA**
VIGENCIA:	ATÉ 31 DE MARÇO DE 2022
VALOR:	**R$ 30.975,01 (TRINTA MIL NOVECENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E UM CENTAVO)**
DATA DA ASSINATURA	31/03/2021
ASSINATURAS:	**JOÃO PAULO DE SOUSA MORAIS, KENIVANIA SANTANA DA SILVA PERIS, MAISA LELES NASCIMENTO, DILVANEIDE SILVA DOS SANTOS, LEIDYANE FERREIRA MAGALHÃES, CONTRATANTES** **TUTA SUP. E DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS - UINTER ASSIS DA SILVA** - CONTRATADO
Piranhas, Estado de Goiás, 31 de MARÇO de 2021.	

Publicado por:
Lucilene Francisaca Leite Ramos Rezende
Código Identificador:8A25EF61

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE POSSE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO

Processo 65/2021; Contrato Nº.039/2021; **Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL POSSE CNPJ 19.402.824/0001-16 Contratada: ARACI ALVES OLIVEIRA DO AMARAL CPF 521.110.321-15;** Objeto: Contratação de serviços de Assistente Social para atuar no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social; **Vigência:** 17 de Fevereiro de 2021 a 31 de Março de 2021; **Valor: R$ 8.676,12(oito mil e seiscentos e setenta e seis reais e doze centavos);** Signatários: **CAROLINA CHAVES VALENTE** - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, **ARACI ALVES OLIVEIRA DO AMARAL CPF 521.110.321-15;** Data de Assinatura: 17/02/2021.

CAROLINA CHAVES VALENTE
Fundo Municipal de Saúde de Posse

Publicado por:
Giovanna Numes da Silva
Código Identificador:5482CB53

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EXTRATO DE CONTRATO

Processo 65/2021; Contrato Nº.040/2021; **Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL POSSE CNPJ 19.402.824/0001-16 Contratada: MARIA LUZIMAR FERREIRA DO NASCIMENTO CPF 820.445.891-68;** Objeto: Contratação de serviços de Assistente Social para atuar no CREAS – Centro de Referência da Assistência Social; **Vigência: 17** de Fevereiro de 2021 a 31 de Março de 2021; **Valor: R$ 2.892,00(dez mil e oitocentos e noventa e dois reais);** Signatários: **CAROLINA CHAVES VALENTE** - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, **MARIA LUZIMAR FERREIRA DO NASCIMENTO CPF 820.445.891-68;** Data de Assinatura: 17/02/2021.

CAROLINA CHAVES VALENTE
Fundo Municipal de Saúde de Posse

Publicado por:
Giovanna Numes da Silva
Código Identificador:41CB0B34

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0346/2021 DE 25 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 180,00 (cento e oitenta reais), ao servidor **Lauro Ronei Domingues Barbosa**, ocupante do cargo de Motorista de ambulância, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Goiânia GO no dia 24/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I – Finalidade da viagem: Remoção de paciente José Miguel Angelina, para tratamento especializado no Hospital Urológico em Goiânia GO. Placa do veículo: RCE-8G48.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.
Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

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

Estado de Goiás aos 25 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde
Decreto Nº 004/2021.

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:0A6042FA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0344/2021 DE 25 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 170,00 (cento e setenta reais), ao servidor **Ailton Rodrigues de Almeida**, ocupante do cargo de Motorista, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Brasília DF no dia 24/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I – Finalidade da viagem: Remoção de paciente Nicley Rosa da Silva e Maria Januária de Macedo, para tratamento especializado no hospital de BASE em Brasília DF. Placa do veículo: PRK 0257.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 25 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:D0ED90FB

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0345/2021 DE 25 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 180,00 (cento e oitenta reais), ao servidor **Adilson Roberto Berça**, ocupante do cargo de Motorista, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Goiânia GO no dia 24/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I –Finalidade da viagem: Remoção de paciente Valdineia Rosa de Sousa, para consultas e exame no Hospital das Clinicas em Goiânia GO. Placa do veículo: RCE-8G48.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.
Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

Registre- se. Publique –se. Cumpra-se

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 25 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:C7991C1A

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0347/2021 DE 26 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 170,00 (cento e setenta reais), ao servidor **José Aparecido Euzébio dos Santos**, ocupante do cargo de Motorista de ambulância, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Brasília DF no dia 25/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I – Finalidade da viagem: Remoção de paciente Adriana Maria Dourado e Mayara Karla N. Gonçalves, para tratamento especializado no hospital de Sobradinho e HFA em Brasília DF. Placa do veículo: ONT-6018.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 26 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:51D81782

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0348/2021 DE 26 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 180,00 (cento e Oitenta reais), ao servidor **Juvenal de Souza Junior**, ocupante do cargo de Motorista de ambulância, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Goiânia GO no dia 25/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I – Finalidade da viagem: Remoção de paciente (lista em anexo), consultas e exames em clinicas e hospitais em Goiânia GO. Placa do veículo: PRV-1961.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

Registre- se. Publique-se. Cumpra-se

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 26 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:3AC99D82

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0349/2021 DE 26 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 180,00 (cento e Oitenta reais), ao servidor **Juvenal de Souza Junior**, ocupante do cargo de Motorista de ambulância, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Goiânia GO no dia 25/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I – Finalidade da viagem: Remoção de paciente (lista em anexo), consultas e exames em clinicas e hospitais em Goiânia GO. Placa do veículo: PRV-1961.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

Registre- se. Publique-se. Cumpra-se

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 26 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:8E2BF279

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0350/2021 DE 26 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 160,00 (cento e sessenta reais), a servidora, **Suelen Keille Silveira Melo** ocupante do cargo de Enfermeira, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Barreira BA no dia 11/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I – Finalidade da viagem: Remoção de paciente Luiz Rogério de Oliveira, para tratamento especializado no Hospital em Barreira BA.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

Registre- se. Publique-se. Cumpra-se

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 26 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:87B4DAB7

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0351/2021 DE 26 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 180,00 (cento e oitenta reais), a servidora **Suelen Keille Silveira Melo**, ocupante do cargo de enfermeira, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Goiânia GO no dia 07/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I – Finalidade da viagem: Remoção de paciente Advaldo Ferreira dos Santos, para tratamento especializado no Hospital Ortopédico de Goiânia GO.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 26 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:F0867132

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0352/2021 DE 26 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 180,00 (cento e oitenta reais), a servidora **Suelen Keille Silveira Melo**, ocupante do cargo de enfermeira, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Goiânia GO no dia 04/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I – Finalidade da viagem: Remoção de paciente Ysabelle Vieira Santiago, para tratamento especializado no Hospital de Queimados em Goiânia GO.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 26 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:165D2B37

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0353/2021 DE 26 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 180,00 (cento e oitenta reais), a servidora **Marilia Alves Toledo Rodrigues**, ocupante do cargo de técnica de enfermagem, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Goiânia GO no dia 10/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I – Finalidade da viagem: Remoção de paciente João Lucas Ribeiro dos Santos, para tratamento especializado no Hospital de HUGO em Goiânia GO.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 26 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:33E6E41F

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0354/2021 DE 26 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 180,00 (cento e oitenta reais), a servidora **Marilia Alves Toledo Rodrigues**, ocupante do cargo de técnica de enfermagem, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Goiânia GO no dia 03/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I – Finalidade da viagem: Remoção de paciente Eduarda Moreira dos Santos, para tratamento especializado no Hospital de HUGO em Goiânia GO.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 26 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:E2945BF0

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0355/2021 DE 26 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 180,00 (cento e oitenta reais), a servidora **Dulcineia Silva Leite**, ocupante do cargo de Enfermeira, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Goiânia GO no dia 14/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I –Finalidade da viagem: Remoção de paciente Saulo Nogueira da Silva, para tratamento especializado no Hospital de HUGO em Goiânia GO.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 26 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:7EF5C18C

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0356/2021 DE 26 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 180,00 (cento e oitenta reais), a servidora **Maria Eufrásia Guedes**, ocupante do cargo de técnica de enfermagem, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Goiânia GO no dia 16/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I – Finalidade da viagem: Remoção de paciente Marcos Pereira Ramos, para tratamento especializado no Hospital das Clinicas em Goiânia GO.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

Registre- se. Publique - se. Cumpra-se

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 26 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:505D142A

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0357/2021 DE 26 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 180,00 (cento e oitenta reais), ao servidor **Issac Silva Nascimento**, ocupante do cargo de Enfermeiro, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Goiânia GO no dia 23/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I – Finalidade da viagem: Remoção de paciente Leandro de Jesus Almeida, para tratamento especializado no Hospital HUGOL em Goiânia GO.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 26 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:EC124C01

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0358/2021 DE 26 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 180,00 (cento e oitenta reais), ao servidor **Issac Silva Nascimento**, ocupante do cargo de Enfermeiro, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Goiânia GO no dia 18/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I – Finalidade da viagem: Remoção de paciente Iron Vicente de Moura, para tratamento especializado no Hospital Santa Rosa em Goiânia GO.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 26 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:B170772E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0359/2021 DE 26 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 180,00 (cento e oitenta reais), a servidora, **Maria Eufrásia Guedes** ocupante do cargo de téc. em enfermagem, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Goiânia GO no dia 24/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I - Finalidade da viagem: Remoção de paciente José Miguel Angelino, para tratamento especializado no Hospital Urológico em Goiânia GO.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 26 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:7489DF86

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0360/2021 DE 26 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 180,00 (cento e oitenta reais), a servidora, **Suelen Keille Silveira Melo** ocupante do cargo de Enfermeira, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Goiânia GO no dia 25/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I – Finalidade da viagem: Remoção de paciente Cleia Rosa da Silva, para tratamento especializado no Hospital Materno Infantil em Goiânia GO.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

Registre- se. Publique-se. Cumpra-se

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 26 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:E92C708B

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0361/2021 DE 26 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 180,00 (cento e oitenta reais), a servidora, **Wanessa Valente de Sousa** ocupante do cargo de Enfermeira, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Goiânia GO no dia 24/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I – Finalidade da viagem: Remoção de paciente João Batista Pereira Costa, para tratamento especializado no Hospital Jacob Facuri em Goiânia GO.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 26 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:0DE1F227

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0362/2021 DE 26 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 180,00 (cento e oitenta reais), a servidora, **Maria Eufrasia Guedes** ocupante do cargo de Tec de Enfermagem, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Goiânia GO no dia 02/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I – Finalidade da viagem: Remoção de paciente Lulane Batista dos Santos, para tratamento especializado no Hospital HUGO em Goiânia GO.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

Registre- se. Publique-se. Cumpra-se

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 26 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:AC45B9A5

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0363/2021 DE 26 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 160,00 (cento e sessenta reais), ao servidor **Ailton Rodrigues de Almeida**, ocupante do cargo de Motorista, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Brasília DF no dia 19/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I – Finalidade da viagem: Remoção de pacientes Pietra Alves P dos Santos e Felipe Brown de Melo Silva, para Consultas em Hospitais em Brasília DF.. Placa do veículo: RCE-8G48.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 26 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:66E0E7D0

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0364/2021 DE 26 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 160,00 (cento e sessenta reais), ao servidor **Reinaldo Ferreira do Nascimento**, ocupante do cargo de Motorista de ambulância, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Brasília DF no dia 24/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I – Finalidade da viagem: Remoção de paciente Acúcia Maria da Conceição, para tratamento especializado na clinica Acredita em Brasília DF. Placa do veículo: PRX-8427.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 26 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:B2340162

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0365/2021 DE 26 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 180,00 (cento e oitenta reais), ao servidor **Evangelista Jesus de Souza**, ocupante do cargo de Motorista de ambulância, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Goiânia no dia 25/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I – Finalidade da viagem: Remoção de paciente Cleia Rosa da Silva, para tratamento especializado no Hospital Materno Infantil. Placa do veículo: PRX-8427.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 26 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:0CBAE4B7

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE
PORTARIA Nº 0366/2021 DE 26 DE MARÇO DE 2021

"Concede diária ao servidor"

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e conformidade com a Lei Municipal 822 de 14/08/01, artigo 73, e Decreto nº 004 de 04/01/2021.

R E S O L V E :

Art. 1º Conceder 01 (uma) diária no valor de R$ 180,00 (cento e oitenta reais), ao servidor **Evangelista Jesus de Souza**, ocupante do cargo de Motorista de ambulância, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a titulo de custeio de alimentação em Goiânia no dia 23/03/2021, para onde se desloca á serviço desta Municipalidade.

I – Finalidade da viagem: Remoção de pacientes Zilda Ferreira da Silva e Alisson Moreira dos Santos, para tratamento especializado no Hospital Das Clinicas em Goiânia GO. Placa do veículo: ONT-6018.

Art. 2º Determinar ao Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Finanças, que tomem conhecimento e as providencias legais.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POSSE, Estado de Goiás aos 26 dias do mês de Março de 2.021.

JANINE SILVA BONFIM ANTKIEWICZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Lidiane Cavalcante da Silva Cruz
Código Identificador:C9FA246C

MUNICÍPIO DE POSSE
DECRETO Nº. 055 DE 30 DE MARÇO DE 2021

*"*Dispõe sobre nomeação dos membros *do Conselho do CACS-FUNDEB - e da outras providencias".*

O PREFEITO MUNICIPAL DE POSSE, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e de acordo com o Lei nº, 1.386 de 29 de março de 2021 que, Dispõe sobre a reestruturação do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - CACS - FUNDEB, em conformidade com o artigo 212-A da Constituição Federal, regulamentado na forma da Lei Federal nº. 14.113 de 25 de dezembro de 2020..

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os Membros abaixo discriminados, para comporem o Conselho Municipal do **CACS-FUNDEB**, para o biênio 2021 a 2022, com vigência ate 31 de dezembro de 2021.

I – Representante de Pais de alunos das Escolas Básicas Publicas:

Lúcia Vanelia de Andrade Bispo - ***Titular***
Vera Lúcia Silva Oliveira – ***Suplente***
Nilsa de Sousa Pereira Ramos **– *Titular***
Sônia Martha Oliveira Sousa Pinto **- *Suplente***

II - Representante de estudantes da Educação Básica:

Gabriel Antônio Passos Carvalho - ***Titular***
Mayara Ester Costa e Silva - ***Suplente***

III – Representante do segmento do Poder Executivo Municipal:

Adilson Vieira de Brito – ***Titular***
Maria Eurides Pereira Guimarães – ***Suplente***

IV – Representante dos Professores das Escolas Básicas Publicas:

Daniela Natali Lutki– ***Titular***
Jorgeni Campelo de Ataide - ***Suplente***
Elisete Ferreira de Melo Lopes – ***Titular***
Anilde Santos de Oliveira - ***Suplente***

V – Representante dos diretores das Escolas Publicas:

Alexandra Vieira de Souza Rodrigues – ***Titular***
Cleice Eugênia Pereira Sales – ***Suplente***

VI – Representantes dos Servidores Técnicos Administrativos das Escolas Publicas:

Tatiane de Sousa – Titular - ***Titular***
Analice Vieira de Brito – Suplente – ***Suplente***

VII – Representantes do Poder Executivo Municipal – Secretaria Municipal de Educação ou órgão Educacional Equivalente:

Mariza Sousa Pinto – ***Titular***
Maria Nelma da Costa – ***Suplente***
Rosinete Viana de Melo **– *Titular***
Cristiniana Ramos de Oliveira Grilo- ***Suplente***

VIII – Representante do Conselho Tutelar:

Marilene Teixeira Januária – ***Titular***
Gisele Pereira dos Santos Ferreira – ***Suplente***

IX – Representante do Conselho Municipal de Educação - CME

Anderson Luiz Vieira de Moura - ***Tutelar***
Deise Patson Silva Raposo – ***Suplente***

***X* - Representante de Organização da Sociedade Civil**

Diva Ribeiro Gomes – **Titular**
Rafael Lagreca de Melo - **Suplente**

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario e em especial o Decreto nº.309 A de 06 de maio de 2021 de fevereiro de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE POSSE, ESTADO DE GOIÁS, aos 30 (trinta) dias do mês de março de 2021.

HELDER SILVA BONFIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Numes da Silva
Código Identificador:8E5855ED

MUNICÍPIO DE POSSE
DECRETO Nº. 056 DE 30 DE MARÇO DE 2021

"*Decreta Ponto Facultativo e dá outras providências"*

O PREFEITO MUNICIPAL DE POSSE, Estado de Goiás, usando das atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pelo o inciso VI, art. 67 e em c/c o inciso I, do art. 96 da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO, que no dia 02 de abril de 2021 (sexta-feira) data em que se venera o sofrimento, paixão e morte de Nosso Senhor Jesus Cristo, costume este que se tornou um verdadeiro direito consuetudinário.

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado ponto facultativo nas repartições públicas municipais, no dia 01(um) quinta-feira do mês de abril de 2021, com exceção dos serviços essenciais e indispensáveis ao bom funcionamento das repartições a que se vinculam, mediante normas preestabelecidas pelos titulares e/ou representantes dos respectivos setores.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE POSSE, Estado de Goiás, aos 30(trinta) dias do mês de março de 2021.

HELDER SILVA BONFIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giovanna Numes da Silva
Código Identificador:1753A6B7

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO ARAGUAIA

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO ARAGUAIA
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 003/2021

Processo Administrativo de nº. 77/2021
Contrato de Prestação de Serviços nº. 003/2021
Ato de Dispensa de n. 009/2021.
Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO ARAGUAIA, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 01.147.794/0001-83, situada na Rua Abílio Alves Ferreira, n. 760, Centro, Código de Endereço Postal de n. 75.840-000, nessa cidade de Santa Rita do Araguaia/GO, neste ato representada pelo seu Presidente, como gestor público e ordenador de despesas, o Senhor **DEMERVAL CARVALHO DE FREITAS**, portador da Cédula de Identidade de nº. 1162528, expedida pela SSP/GO e inscrito no CPF sob o nº. 280.257.171-00, residente e domiciliado nesta Cidade, assistido pela Procuradora Geral da Câmara Municipal, assistido pela Procuradora Geral da Câmara Municipal, Dra. **MARILENA SOUSA NOLETO,** brasileira, em união estável, advogada, regularmente inscrita na OAB/GO sob o n. 58.921, residente e domiciliada no Município de Santa Rita do Araguaia/GO.
Contratada: S M S BERIGO – ME (SYMES – Comercio e Representações), pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o n. 14.010.264/0001-30, estabelecida na Avenida Ivo de Moraes Cajango, Quadra 05, Lote 02, Parque Industrial, CEP 75840-000, em Santa Rita do Araguaia/GO, aqui representada por sua proprietária, a Sra. **SYLVIA MAIA SANTOS BERIGO**, brasileira, casada, empresária, portadora da Cédula de Identidade de n. 0983039-1, expedida pela SSP/MT, inscrita no CPF/MF sob o n. 716.265.571-87, residente e domiciliada na Cidade

de Santa Rita do Araguaia/GO, na Rua 03, s/n., Quadra 12, Lote 14, Bairro Bela Vista, Código de Endereço Postal de n. 74.840-000.
Objeto: Contratação de empresa especializada na tomada de serviços de manutenção de software e hardware, instalação e configuração, além de atualização de software, escaneamento e restauração de sistema operacional, dentre outros, conforme detalhado na Cláusula Primeira do presente Termo, em atendimento as necessidades de manutenção no desempenho das funções dos servidores e agentes políticos, nas atividades legislativa e administrativa da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Rita do Araguaia/GO, naquilo que a Contratante entender necessário ser submetido à apreciação da Contratada, nos termos legais.
Fundamentação Legal: Processo Administrativo nº. 077/2021, através do Ato de Dispensa de Licitação de n. 009/2021, art. 24, II, da Lei Federal de n. 8.666/93 e alterações, estando às partes sujeitas às normas as normas de regência.
Vigência: O presente Contrato vigorará a partir da data de assinatura, findando em 31.12.2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, no limite e termos constantes do art. 57, da Lei de n. 8.666/93.
Valor do Contrato: O valor global estimado do presente contrato é de **R$ 6.940,00 (seis mil e novecentos e quarenta reais)**, observados os valores unitários constantes na Cláusula Primeira, sendo que somente serão liquidados e pagos os serviços efetivamente prestados, pois os serviços e valores contratados são meramente estimativos, para fins de empenho. Assim, a nota fiscal deverá constar a descrição do serviço prestado e seu respectivo valor unitário, da forma constante na Cláusula Primeira.
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da execução do objeto da contratação correrão à conta da seguinte dotação própria do vigente orçamento: Manutenção Atividades da Câmara Municipal - 01.01.01.031.0114.1.058.3.3.90.39.08 (Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica) - Ficha: 00010.
Data de Assinatura: 29 (vinte e nove) de março de 2021.

CELIA MARIA CAMPOS FRANÇA ARAÚJO
Chefe de Contratos, Patrimônio e Contratos

Publicado por:
Rosilene Oliveira Rezende
Código Identificador:98E98BE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 019/2021

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

CONTRATO Nº 019/2021

DAS PARTES:

CONTRATANTE. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA RITA DO ARAGUAIA.

CONTRATADA: MINEIROS GÁS LTDA – EPP.

DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de **RECARGA DE CILINDRO DE OXIGÊNIO MEDICINAL** para serem utilizados na Secretaria Municipal de Saúde. O contrato será firmado conforme saldo restante da Ata de Registro de Preços 014/2020.

DO VALOR DO CONTRATO:

Nº DO CONTRATO	VALOR GLOBAL
019/2021	R$ 19.525,00 (dezenove mil quinhentos e vinte e cinco reais)

DATA DA ASSINATURA: 26/03/2021

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

AÇÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Manutenção das Atividades de Saúde em Geral	05.17.10.122.1014.2.040.3.3.90.30

Certifico e dou fé que este ato foi publicado no Placard da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Araguaia-GO ___/___/____.

Publicado por:
Rogerio Maia de Oliveira
Código Identificador:5889A23E

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPIO DE SERRANÓPOLIS

LICITAÇÃO
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 153/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 153/2019, celebrado entre o Município de Serranópolis/GO e a Empresa MEGASOFT INFORMÁTICA LTDA.

O MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS/GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 01.343.086/0001-18, com sede administrativa na Avenida Ramiro Teixeira, 01, Setor Central, nesta cidade, neste ato sendo representado pelo Prefeito, Sr. TÁRCIO DUTRA, brasileiro, agente político, casado inscrito no CPF de nº.762.205.321-04, residente e domiciliado nesta cidade de Serranópolis/GO, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE,** e, do outro lado a Empresa **MEGASOFT INFORMÁTICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 37.615.788/0001-50, com sede na Rua Apinages, esq. c/ a Rua Bororos, nº 174, Qd. 117, Lts. 24/26, Térreo, 1º andar, Setor Santa Genoveva, CEP 74.672-430, GOIÂNIA-GO. Telefone (62) 3412-5000, neste ato representada pelo Sr. MÁRCIO WEMERSON RIOS DE MOURA, brasileiro, CPF nº 783.762.111-53, residente e domiciliado em Goiânia-GO, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, e considerando a homologação e adjudicação do *PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019*, consoante os termos *da Lei Federal 10.5020/2002 c/c a* Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e legislação em vigor, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo.
CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL: Cláusula Sétima do Contrato original.

“7.1. A vigência do presente será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo, justificadamente, ser prorrogada até o máximo permitido em lei”.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2º aditamento de prazo (12 meses) do Contrato nº 153/2019.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE E DA RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS
Nos termos da Cláusula Décima Terceira do Contrato original, fica o mesmo reajustado em 23,14%, conforme o índice do IGPM acumulado.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR
Em virtude do reajuste o valor mensal do referido instrumento será de R$ 6.157,00 (Seis mil, cento e cinquenta e sete reais), totalizando o valor de R$ 73.884,00 (Setenta e três mil, oitocentos e oitenta e quatro reais).

CLÁUSULA QUINTA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO:
Fica prorrogado por 12 (doze) meses a vigência do Contrato nº 153/2019.

“A vigência contratual será de até 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores”.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR

As despesas deste contrato serão com recursos próprios do Município de Serranópolis/GO e serão empenhados na dotação orçamentária abaixo identificada:

22.02.1001.2.007 – 3.3.90.40

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA:

O presente termo aditivo entra em vigor na data de sua assinatura e encerrará no dia 31.03.2022.

CLÁUSULA OITAVA – DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Continuam em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

E, por estarem acordes, assinam este instrumento, os representantes das partes e testemunhas.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serranópolis/GO, aos 31 dias do mês Março de 2021.

TÁRCIO DUTRA
Prefeito Municipal
Contratante

MEGASOFT INFORMÁTICA LTDA
Contratante

Publicado por:
Maxwillan da Costa Lima
Código Identificador:134EA872

LICITAÇÃO
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 144/2019

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 144/2019, celebrado entre o Município de Serranópolis/GO e a Empresa CONPREV ASSESSORIA MUNICIPAL E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EIRELI-ME.

O MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS/GO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 01.343.086/0001-18, com sede administrativa na Avenida Ramiro Teixeira, 01, Setor Central, nesta cidade, neste ato sendo representado pelo Prefeito, Sr. TÁRCIO DUTRA, brasileiro, agente político, casado inscrito no CPF de nº.762.205.321-04, residente e domiciliado nesta cidade de Serranópolis/GO, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a Empresa **CONPREV ASSESSORIA MUNICIPAL E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS EIRELI-ME,** CNPJ nº 17.387.018/0001-90, com sede na AV P 3, S/N, Quadra H4, Lote 01/03, Sala 1706, PAV. 17, Edifício Torre Comercial I, Business, Park Lozandes, CEP 74.884-115, Goiânia-GO, representada pelo Sr. RUBENS PIRES MALAQUIAS, brasileiro, empresário, portador do CPF nº 826.143.261-00 e do RG nº 3697905-DGPC-GO, residente e domiciliado em Aparecida de Goiânia-GO, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e considerando a homologação e adjudicação datadas de 29/03/2019 do objeto de que trata o CONVITE 001/2019**,** sob regime de **EMPREITADA GLOBAL,** do tipo **MENOR PREÇO**, consoante os termos do Processo Administrativo nº 738/2019, em consonância com a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e legislação em
vigor, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL: Cláusula Segunda do Contrato original.

"O prazo para a execução dos serviços e sua vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, para cumprimento do objeto contratual, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93".

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

1º aditamento de prazo (12 meses) do Contrato nº 144/2019.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO:

Fica prorrogado por 12 (doze) meses a vigência do Contrato nº 144/2019.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Continuam em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições do Contrato Original.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR

As despesas deste contrato serão com recursos próprios do Município de Serranópolis/GO e serão empenhados na dotação orçamentária abaixo identificada:

22.02.1001.2.007 – 3.3.90. 39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

O preço total do presente termo aditivo é de R$ 66.000,00 (Sessenta e seis mil reais), em parcelas mensais de R$ 5.500,00 (Cinco mil e quinhentos reais), de acordo com os preços unitários e quantitativos constantes da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA:

O presente termo aditivo entra em vigor na data de sua assinatura e encerrará no dia 30.03.2022.

E, por estarem acordes, assinam este instrumento, os representantes das partes e testemunhas.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serranópolis/GO, aos 30 dias do mês Março de 2021.

TÁRCIO DUTRA
Prefeito Municipal
Contratante

CONPREV Assessoria Municipal e Serviços Administrativos EIRELI-ME
RUBENS PIRES MALAQUIAS
Contratante

Publicado por:
Maxwillan da Costa Lima
Código Identificador:310FB740

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPIO DE TRINDADE

CÂMARA MUNICIPAL DE TRINDADE
PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2021

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA E REMARCAÇÃO DE NOVA DATA– PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2021

A CÂMARA MUNICIAPALDE TRINDADE – GO, através de seu Pregoeiro designada pelo Decreto n° 014/2021, torna público a data de nova data de abertura após licitação deserta do PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2021 através do processo n° 007/2021, tipo menor preço por item, tendo como objeto: **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTES DESTINADO AO ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE**
TRINDADE, a realizar-se no dia **15 de abril de 2021 às 09h00min.** O Edital poderá ser baixado no site www.camaratrindade.go.gov.br e também retirado no Departamento de Licitação e Contratos sito a Rua 06 com 08 - Área E-2 - Jardim Primavera - Trindade, em horário comercial, em dias úteis. Maiores informações poderão ser obtidas no local, pelos fones (62) 3506-2770 ou 3506-2830.

Trindade aos 31 de março de 2021.

LUCAS MIRANDA PEREIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Thiago Ananias da Silva
Código Identificador:F415B71B

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N° 016/2021 - SRP

O Município de Trindade, Goiás através de seu Pregoeiro designado pelo Decreto n° 005/2021, torna público a **RETIFICAÇÃO** e **PRORROGAÇÃO** da data de abertura do **PREGÃO PRESENCIAL N° 016/2021 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, através do Processo n° **2021005146**, tipo menor preço por item, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE INSUMOS HOSPITALRES (TESTE RÁPIDO PARA COVID-19), PARA O ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA PROVOCADA PELO CORONAVÍRUS (COVID-19), NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE TRINDADE, ATENDENDO AOS DECRETOS MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL**, de acordo com as descrições e especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, a realizar-se no dia **15 de abril de 2021 às 14h00min**. O Edital poderá ser retirado no site: www.trindade.go.gov.br e/ou no Departamento de Licitação e Contratos situado no Centro Administrativo Municipal de Trindade - Avenida Raimundo de Aquino nº 420, Quadra 02, Lotes 03, 04 e 05, Jardim Salvador, CEP 75.388-412, em Trindade/GO em horário comercial, em dias úteis. Maiores informações poderão ser obtidas no local, pelos fones (62) 3506-7032 ou pelo e-mail: cpl@trindade.go.gov.br.

Trindade/GO, 31 de março de 2021.

ANDRÉ FELIPE FERREIRA FREIRE
Pregoeiro

Publicado por:
André Felipe Ferreira Freire
Código Identificador:C054E874

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE TRINDADE - TRINDADEPREV
PORTARIA Nº. 011/2021

PORTARIA Nº. 011/2021 DE 31 DE MARÇO DE 2021.

"Concede benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição com proventos integrais a Servidora, Sra. MARIA LUCIA MIGUELETI ALVES".

A **GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE TRINDADE – TRINDADE PREV**, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal nº. 004/2007, de 01 de outubro de 2007, que dispõe sobre a reformulação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Trindade, bem como, pelo disposto na Emenda Constitucional nº. 41/2003,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica concedido o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição com proventos integrais, a **Sra. MARIA LUCIA MIGUELETI ALVES (CPF: 218.839.981-15)**, no cargo de Auxiliar Administrativo, servidora desta Municipalidade da seguinte forma:

COMPOSIÇÃO DOS PROVENTOS	VALOR
Vencimento	**R$ 1.320,00**
Adic. Tempo de Serviço	**R$ 528,00**
TOTAL	**R$ 1.848,00**

Art. 2º - A forma de reajuste do benefício concedido fica consignada ao art. 7º da EC nº 41, de 19 de dezembro de 2003.

Art. 3º - O pagamento do benefício fica a cargo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Trindade – TRINDADE PREV, conforme a Lei Municipal nº. 004/2007, de 01 de outubro de 2007 e suas respectivas alterações.

Art. 4º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cumpra-se e Publique-se.

Trindade-GO, aos 31 dias do mês de março de 2021.

MARIA ALVES DE MENDONÇA
Gestora do TRINDADE PREV

Publicado por:
Thiago Ananias da Silva
Código Identificador:9A30497C

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE TRINDADE - TRINDADEPREV
PORTARIA Nº 010/2021

Portaria nº 010/2021. Trindade, 31 de março de 2021.

"Concede o benefício de Pensão por Morte aos dependentes MONIQUELE RIBEIRO DA SILVA (Companheira), JOÃO FRANCISCO MONTEIRO SILVA (Filho), JHENNYFER VITÓRIA MONTEIRO SILVA (Filha) e JHULLYA VITÓRIA MONTEIRO SILVA (Filha) e dá outras providências."

A **GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE TRINDADE – TRINDADE PREV**, no uso da competência e atribuições que lhe confere o artigo 26 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº. 004, de 1º de outubro de 2007, bem como, pelo disposto no art. 40 da Constituição Federal e demais disposições vigentes aplicáveis à espécie,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido o benefício de Pensão por Morte com proventos integrais em favor dos dependentes, **MONIQUELE RIBEIRO DA SILVA (CPF: 700.068.971-42)**, na qualidade de Companheira, **JOÃO FRANCISCO MONTEIRO SILVA (CPF: 103.766.281-46)**, **JHENNYFER VITÓRIA MONTEIRO SILVA (CPF: 715.519.911-79) e JHULLYA VITÓRIA MONTEIRO SILVA (CPF: 715.212.261-05),** na qualidade de filhos menores, todos dependentes do ex-servidor público municipal falecido, **JOÃO PAULO MONTEIRO DE OLIVEIRA (CPF: 019.834.081-82)**, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, fixando os proventos na forma abaixo descrita:

REMUNERAÇÃO – JANEIRO 2021	VALOR
VENCIMENTO - 100%	**R$ 1.550,00**
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO	**R$ 209,00**
TOTAL DOS PROVENTOS	**R$ 1.759,00**

COMPOSIÇÃO DO PROVENTO	VALOR
MONIQUELE RIBEIRO DA SILVA (Companheira) – 25%	**R$ 439,75**
JOÃO FRANCISCO MONTEIRO SILVA (Filho) – 25%	**R$ 439,75**
JHENNYFER VITÓRIA MONTEIRO SILVA (Filha) – 25%	**R$ 439,75**
JHULLYA VITÓRIA MONTEIRO SILVA (Filha) - 25%	**R$ 439,75**
TOTAL DOS PROVENTOS	**R$ 1.759,00**

Art. 2º - A forma de reajuste do benefício concedido fica consignada ao § 8º do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 3º - O pagamento do benefício fica a cargo do Fundo Municipal de Previdência Social de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Trindade – TRINDADE PREV, conforme Lei Complementar Municipal nº. 004/2007.

Art. 4º - O pagamento do benefício temporário ao menor **JOÃO FRANCISCO MONTEIRO SILVA** cessará em 13/10/2040, a

menor **JHENNYFER VITÓRIA MONTEIRO SILVA** cessará em 05/02/2034 e a menor **JHULLYA VITÓRIA MONTEIRO SILVA** cessará em 27/05/2037, conforme a Lei Complementar Municipal nº 004/07, de 01 de outubro de 2007 e suas respectivas alterações.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos para 07/02/2021, para que surtam todos os seus legais efeitos de mister.

Cumpra-se e Publique-se.

Trindade-GO, aos 31 dias do mês de março de 2021.

MARIA ALVES DE MENDONÇA
Gestora do TRINDADE PREV

Publicado por:
Thiago Ananias da Silva
Código Identificador:CCBE11F3

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE TRINDADE - TRINDADEPREV
PORTARIA Nº 012/2021

Portaria nº 012/2021. Trindade, 31 de março de 2021.

"Concede o benefício de Pensão por Morte aos dependentes MARIA ANDRADE DE SOUZA CAMPOS (Esposa) e JOAQUIM COELHO CAMPOS (Filho) e dá outras providências."

A **GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE TRINDADE – TRINDADE PREV**, no uso da competência e atribuições que lhe confere o artigo 26 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº. 004, de 1º de outubro de 2007, bem como, pelo disposto no art. 40 da Constituição Federal e demais disposições vigentes aplicáveis à espécie,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedido o benefício de Pensão por Morte com proventos integrais em favor dos dependentes, **MARIA ANDRADE DE SOUZA CAMPOS (CPF: 455.956.821-91)**, na qualidade de esposa e **JOAQUIM COELHO CAMPOS (CPF: 109.224.871-46)**, na qualidade de filho menor, ambos dependentes do ex-servidor público municipal falecido, **JOAQUIM ELIAS CAMPOS (CPF: 434.732.961-04)**, ocupante do cargo de Motorista de Veículos Pesados, fixando os proventos na forma abaixo descrita:

REMUNERAÇÃO – JANEIRO 2021	**VALOR**
VENCIMENTO - 100%	**R$ 1.045,00**
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO	**R$ 209,00**
TOTAL DOS PROVENTOS	**R$ 1.254,00**

COMPOSIÇÃO DO PROVENTO	**VALOR**
MARIA ANDRADE DE SOUZA CAMPOS – 50%	**R$ 627,00**
JOAQUIM COELHO CAMPOS – 50%	**R$ 627,00**
TOTAL DOS PROVENTOS	**R$ 1.254,00**

Art. 2º - A forma de reajuste do benefício concedido fica consignada ao § 8º do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 3º - O pagamento do benefício fica a cargo do Fundo Municipal de Previdência Social de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Trindade – TRINDADE PREV, conforme Lei Complementar Municipal nº. 004/2007.

Art. 4º - O pagamento do benefício temporário ao menor **JOAQUIM COELHO CAMPOS** cessará em 16/10/2041, conforme a Lei Complementar Municipal nº 004/07, de 01 de outubro de 2007 e suas respectivas alterações.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos para 17/02/2021, para que surtam todos os seus legais efeitos de mister.

Cumpra-se e Publique-se.

Trindade-GO, aos 31 dias do mês de março de 2021.

MARIA ALVES DE MENDONÇA
Gestora do TRINDADE PREV

Publicado por:
Thiago Ananias da Silva
Código Identificador:C92ED45B

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 050

LEI COMPLEMENTAR Nº 050 DE, 31 DE MARÇO DE 2021.

"Dispõe sobre a Estrutura e a Organização Administrativa do Município de Trindade e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TRINDADE, **Estado de Goiás,** faz saber que a Câmara Municipal aprova, com fundamento nos artigos 7º, incisos VII e VIII, 31, incisos II e III, 49, incisos II e VIII, da Lei Orgânica do Município e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° - Esta Lei Complementar dispõe sobre a estrutura e a organização administrativa do Município de Trindade e os cargos de provimento em comissão que lhes são correspondentes, as funções de confiança e as gratificações, juntamente com os seus respectivos símbolos e valores de vencimento e subsídios, dispondo, ainda, sobre o modelo de gestão para a Administração Pública Municipal.

Art. 2° - O Município de Trindade, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, passa a ter a sua organização e estrutura administrativa estabelecidas nesta Lei Complementar e seus Anexos.

TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DO MODELO DE GESTÃO

Art. 3º - O modelo de gestão da Administração Pública Municipal a ser implantado, a partir desta Lei Complementar, está lastreado na introdução de novas práticas gerenciais como a gestão por projetos e resultados, visando o dinamismo e a integração das políticas públicas por meio do planejamento estratégico, do equilíbrio financeiro, da transparência, da desburocratização e da eficientização dos serviços públicos.

Parágrafo único - Fica criado o Conselho de Gestão Municipal, coordenado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e secretariado pelo titular da Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão, integrados pelos titulares dos Órgãos e Entidades municipais com competência e forma de atuação estabelecidos em Decreto do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II
DA ATUAÇÃO SISTÊMICA DOS ÓRGÃOS

Art. 4º - As atividades de competência dos Órgãos de gestão institucional serão planejadas, coordenadas e controladas de forma centralizada, por meio dos sistemas estruturantes de:

I – compras, licitações e contratos;

II – acompanhamento financeiro e orçamentário dos fundos municipais e do tesouro municipal;

III – controle de gastos públicos e transparência;

IV – gestão de recursos humanos;

V – gestão de recursos materiais e almoxarifado;

VI - recursos tecnológicos e informatização dos serviços públicos;

VII - gestão da frota de veículos;

VIII – captação de recursos, convênios, projetos e gestão de obras;

IX – comunicação e imprensa.

Art. 5º - Os Órgãos responsáveis pela execução das atividades, de que trata o artigo anterior, consideram-se integrados no sistema respectivo e ficam, consequentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do Órgão central do sistema.

Art. 6º - A Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão é o Órgão central dos sistemas de que tratam os incisos I a IX do art. 4º desta Lei Complementar.

§ 1º - A Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão atuará de forma conjunta com a Secretaria Municipal da Fazenda no acompanhamento, no controle e na supervisão da gestão financeira e orçamentária dos fundos municipais e do tesouro municipal.

§ 2º - Durante as fases da despesa pública, desde o empenho, a liquidação ou o pagamento, independente da unidade orçamentária, o processo poderá ser supervisionado pela Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão.

§ 3º - O Chefe do Poder Executivo expedirá regulamento para definição do desenho e do fluxograma de processos e procedimentos, as instâncias de controle e os valores de alçada.

Art. 7º - As unidades administrativas básicas que exercem as funções dos sistemas de que trata o art. 4º desta Lei Complementar, são jurisdicionados administrativamente aos Órgãos a que se vinculam e, tecnicamente, deverão observar as normas e orientações emanadas do Órgão central do sistema.

Parágrafo único - Ficam criados os Comitês Setoriais de Gestão dos Sistemas de que trata o art. 4º desta Lei Complementar, composto por titulares das unidades básicas dos Órgãos de que trata o *caput* deste artigo, coordenados pelo Órgão central, devendo ter a sua competência e atuação regulamentado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO III
DAS DIMENSÕES E FORMAS DE ORGANIZAÇÃO

Art. 8º - A Administração Pública Municipal, por meio de ações diretas ou indiretas, tem como objetivo permanente garantir à população do Município condições dignas que assegurem a justiça social e o desenvolvimento sustentável nas seguintes dimensões:

I - Assistência Direta e Imediata do Prefeito;

II - Governança para o Desenvolvimento Institucional;

III - Desenvolvimento Urbano e Gestão dos Serviços Públicos;

IV - Desenvolvimento Econômico Sustentável;

V - Desenvolvimento Sociocultural e Inclusivo.

Art. 9º - Os Órgãos da administração pública que compreendem a organização institucional encarregada pela prestação de serviços públicos à população, em sintonia com as funções do Poder Executivo, atuarão de forma integrada, conforme as áreas de atuação e respectivas dimensões:

I - Assistência Direta e Imediata do Prefeito – Órgãos que atuam na representação institucional e jurídica da pessoa jurídica de direito público interno e do Chefe do Poder Executivo, das questões de Estado, das relações institucionais e intersetoriais e com os demais Poderes, Órgãos e Entes da Federação, a guarda e a gestão do sistema de controle interno, a ordem jurídica e democrática das questões de interesse público, a comunicação social e a publicidade institucional;

II - Governança para o Desenvolvimento Institucional - Órgãos que atuam nas atividades de articulação institucional, modernização dos serviços públicos, planejamento e coordenação do governo, provisão de recursos administrativos e financeiros necessários à consecução das ações da Administração Municipal, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos governamentais;

III - Desenvolvimento Urbano e Gestão de Serviços Públicos - compreende os Órgãos com funções de planejamento urbano e rural, de execução de políticas públicas de urbanização e de conservação da infraestrutura físico-territorial, do saneamento básico com as demais políticas macro estruturantes, de manejo dos
resíduos e do uso e da ocupação sustentável do solo, bem como de planejamento e execução de políticas de habitação, e ainda de requalificação da mobilidade urbana e rural e dos serviços públicos;

IV - Desenvolvimento Econômico Sustentável - Órgãos encarregados de formular e executar as políticas de desenvolvimento econômico sustentáveis, visando a geração de emprego e renda por meio da articulação das cadeias e arranjos produtivos, da formulação e execução de política de capacitação profissional, assim como, da promoção do turismo e cultura, tendo como pressuposto a preservação dos recursos naturais;

V - Desenvolvimento Sociocultural e Inclusivo - Órgãos responsáveis pelas atividades de planejamento, organização e execução das ações que visam o resgate da cidadania e das famílias em situação de vulnerabilidade social, observadas as diferenças individuais das pessoas e o caráter emancipatório das políticas públicas de assistência social, saúde, educação e esporte.

Art. 10 - O Poder Executivo é estruturado pelo conjunto de Órgãos permanentes comprometidos com a unidade de ações do governo, respeitadas suas especialidades individuais, os objetivos e as metas operacionais a serem alcançadas.

Art. 11 - A Administração Direta compreende os Órgãos municipais encarregados da formulação da política da gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da gestão municipal, visando o desenvolvimento sustentável do Município, bem como a prestação de assessoramento direto ao Prefeito no exercício das funções institucionais.

Art. 12 - A Administração Indireta compreende as Entidades instituídas para complementar a atuação dos Órgãos da Administração Direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público.

Art. 13 - As Entidades da Administração Indireta deverão ser supervisionadas por um Órgão da Administração Direta, sujeitando-se à análise, à fiscalização e à avaliação do seu desempenho econômico e financeiro e dos seus resultados pelo seu Órgão supervisor, relativamente ao alcance dos objetivos da Administração Municipal, respeitada a sua autonomia administrativa e financeira.

Art. 14 - A administração do Poder Executivo será estruturada com a finalidade de prestar apoio direto ao Prefeito no planejamento, organização, coordenação e controle de programas, projetos e atividades da administração municipal, garantindo relação positiva de custos, benefícios e agilidade operacional e será composta dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta:

I - Assistência Direta e Imediata do Prefeito:

a) Administração Direta

1 - Gabinete do Prefeito;

2 - Procuradoria Geral do Município;

3 - Controladoria Geral do Município.

II – Governança para o Desenvolvimento Institucional:

a) Administração Direta

1 - Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão;

2 - Secretaria Municipal da Fazenda;

3 - Secretaria Municipal de Governo.

b) Administração Indireta

1 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Trindade;

2 - Instituto Municipal de Proteção Defesa do Consumidor – PROCON;

3 - Agência Municipal de Segurança Pública e Patrimonial;

4 - Agência Municipal de Comunicação.

III – Desenvolvimento Urbano e Gestão de Serviços Públicos:

a) Administração Direta

1 - Secretaria Municipal de Infraestrutura;

2 - Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Regularização Fundiária;

3 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Região Leste;

4 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

IV – Desenvolvimento Econômico Sustentável:

a) Administração Direta

1 - Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;

2 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

b) Administração Indireta

1 - Agência Municipal de Turismo, Cultura e Eventos;

2 - Agência Municipal do Trabalho e Geração de Emprego;

3 - Agência Municipal de Agricultura e Abastecimento.

V – Desenvolvimento Sociocultural e Inclusivo:

a) Administração Direta

1 - Secretaria Municipal de Assistência Social;

2 - Secretaria Municipal de Saúde;

3 - Secretaria Municipal de Educação;

4 - Secretaria Municipal de Esporte e Juventude.

Parágrafo único – Os Órgãos e Entes da Administração Indireta estarão jurisdicionados aos seguintes Órgãos da Administração Direta, devendo guardar sintonia na gestão, supervisão das políticas públicas e promoção de ações conjuntas nas áreas sujeitas à jurisdição:

1 - Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão:

1.1 - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Trindade.

2 - Secretaria Municipal da Fazenda:

2.1 - Instituto Municipal de Proteção Defesa do Consumidor – PROCON.

3 - Secretaria Municipal de Governo:

3.1 - Agência Municipal de Segurança Pública e Patrimonial;

3.2 - Agência Municipal de Comunicação.

4 - Secretaria Municipal de Indústria e Comércio:

4.1 - Agência Municipal de Turismo, Cultura e Eventos;

4.2 - Agência Municipal do Trabalho e Geração de Emprego;

4.3 - Agência Municipal de Agricultura e Abastecimento.

Art. 15 - Os Conselhos e Fundos Municipais criados por leis específicas, enquanto unidades auxiliares, permanecem inalterados, mantendo as suas competências e composições, integrando os Órgãos da Administração Municipal que tenham afinidade, de acordo com a legislação que os instituíram.

Art. 16 - Ficam extintos os Órgãos e Entidades que não constem das disposições do art. 14, inclusive as suas unidades administrativas básicas e complementares, bem como os respectivos cargos.

Art. 17 - Ficam criados, mantidos ou transformados os Órgãos e Entidades enumerados na coluna *"Ente Anterior"* para a coluna *"Ente Sucessor"* do **Anexo I** desta Lei Complementar, bem como os seus respectivos cargos, retroagindo seus efeitos à vigência da Lei de Meios.

Parágrafo único - Os acervos, programas, sistemas, pessoal e demais recursos necessários à execução das atividades dos Órgãos sucedidos ficam automaticamente incorporados pelos Órgãos ou Entidades sucessores em suas funções ou competências, conforme o quadro dos **Anexos I e II.**

Art. 18 - As unidades básicas e complementares que compõem a estrutura administrativa dos Órgãos e Entidades da administração do Poder Executivo Municipal, bem como os seus respectivos cargos, são criadas por esta Lei e constantes dos **Anexos II e III** desta Lei.

Art. 19 - A estrutura de cargos de direção e assessoramento da Procuradoria Geral do Município, de que trata o Parágrafo único do art. 4° da Lei n° 1.206 de 02 de outubro de 2.007, constante no seu Anexo I, passa a vigorar na forma do **item 2**, do **inciso I**, do **Anexo II** desta Lei.

Art. 20 - A estrutura de cargos de direção e assessoramento da Controladoria Geral do Município de que trata o art. 2° da Lei Complementar n° 042, de 13 de março de 2020, constante no seu Anexo I, em sua redação originária, passa a vigorar na forma do **item 3**, do **inciso I**, do **Anexo II** desta Lei.

Art. 21 - A estrutura de cargos em comissão do Instituto Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de que trata o art. 7° da Lei Complementar n° 030, de 06 de novembro de 2017, constante no seu Anexo I, passa a vigorar na forma do **item 7**, **do inciso II**, do **Anexo II** desta Lei.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 22 - O Gabinete do Prefeito é o Órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, dirigido em conjunto pelo Chefe do Executivo e o Chefe de Gabinete do Prefeito, competindo-lhes, dentre outras atribuições regimentais:

I - a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;

II - a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social, assim como o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;

III - o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações dele emanadas;

IV - a prestação de assistência ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com Órgãos, Entidades públicas e privadas, associações e público em geral;

V - a execução de atividades relacionadas à segurança pessoal do Prefeito, providenciando meios e promovendo ações de vigilância e guarda do seu local de trabalho e residência, bem como nos eventos públicos e viagens;

VI – a formulação de políticas públicas de segurança pública municipal, guarda patrimonial e defesa civil na área territorial do Município, por intermédio da Agência Municipal de Segurança Pública e Patrimonial e da Secretaria do Meio Ambiente, em articulação com os Órgãos estaduais e federais competentes;

VII - a execução das atividades de cerimonial público e a condução e organização de solenidades da Prefeitura Municipal, garantindo qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;

VIII - a aplicação de medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e Entes da Administração Municipal, por intermédio de sua assessoria, em resposta ao Ministério Público Estadual e ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

IX – promover a orientação consultiva e o controle preventivo dos atos e ações da Administração Municipal, por intermédio de atividades de instrução, supervisão, gerenciamento e assessoramento de programas e projetos especiais do Município, de interesse do Chefe do Executivo.

Seção II
Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 23 - O Gabinete do Vice-Prefeito é uma unidade administrativa na qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Vice–Prefeito no exercício de suas atribuições e a coordenação de suas relações políticas e administrativas, e ainda, sempre que necessário, o auxílio ao Gabinete do Prefeito, competindo–lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I - a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Vice-Prefeito;

II - a assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito na sua representação institucional e social, assim como o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;

III - o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Vice-Prefeito.

Seção III
Da Procuradoria Geral do Município

Art. 24 - A Procuradoria Geral do Município é o Órgão de representação do Município, em Juízo ou fora dele, a consultoria e o assessoramento jurídico às unidades administrativas, com atribuições definidas em Lei específica.

Seção IV
Da Controladoria Geral do Município

Art. 25 - A Controladoria Geral do Município é o Órgão responsável pelo sistema de controle interno e tem a finalidade de formular e executar a política de controladoria do Município, possuindo, dentro de sua área de competência, autonomia e precedência sobre os demais setores administrativos, com as atribuições definidas em Lei específica.

Seção V
Da Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão

Art. 26 - Compete à Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão, dentre outras atribuições regimentais:

I - o recebimento de reclamações, denúncias e sugestões sobre serviços da administração municipal, por meio de sistema da ouvidoria pública e seu encaminhamento a outros Órgãos municipais para apuração, esclarecimento e tomada de providências para correção de desvios, ou de omissões;

II – a elaboração de projetos de leis e atos oficiais, consolidação e revisão legislativa, catalogação e manutenção de acervo de legislação, assim como a publicação oficial;

III - a formulação e a execução das políticas de administração de recursos humanos, a coordenação e execução das atividades de cadastramento, alocação, concessão de benefícios, capacitação, realização de concursos públicos e processos seletivos, bem como o processamento da folha de pagamento dos servidores da Administração Municipal;

IV - a formulação, a elaboração e a administração do plano de cargos e salários dos servidores da Prefeitura Municipal, a fixação, o controle do quadro de lotação, o estudo e a proposição das políticas de definição dos sistemas remuneratórios;

V - o estudo das proposições de criação, transformação ou extinção de cargos em comissão e funções de confiança, a elaboração dos atos respectivos de provimento e vacância de cargos e funções públicas;

VI - a apuração de denúncias relativas a infrações disciplinares de agentes e servidores municipais, a abertura e condução de processo administrativo disciplinar, bem como a aplicação das penalidades cabíveis, ressalvadas as de competência privativa do Prefeito Municipal;

VII - a formulação e implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração centralizada de materiais, de serviços, do patrimônio, de transportes, inclusive o armazenamento de materiais de consumo, permanente e equipamentos;

VIII - gestão centralizada e controle da frota de veículos pertencentes, locados ou cedidos ao Município;

IX – o gerenciamento, a manutenção e o abastecimento da frota de veículos e máquinas próprias ou locadas do Município;

X - a gestão centralizada de compras, contratação de obras e serviços, locações e alienações, mediante a realização dos processos licitatórios de compras e contratações para Órgãos da Administração Municipal e cadastro de fornecedores;

XI - a gestão do almoxarifado central e patrimônio público municipal;

XII - o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informação, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas, bem como a definição e desenvolvimento da

configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos Órgãos do Poder Executivo Municipal;

XIII - a promoção da infraestrutura tecnológica de comunicação, necessárias à integração e à operação de sistemas estruturadores das atividades administrativas e operacionais, assim como da comunicação eletrônica oficial entre os Órgãos da Administração Municipal;

XIV - o desenvolvimento e a implantação de soluções tecnológicas de tratamento da informação na Administração Municipal, que contribuam para a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas;

XV - a gestão das atividades de organização, registro e guarda de documentos municipais e a manutenção do arquivo público municipal;

XVI - a organização e a manutenção dos serviços de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos e a prestação dos serviços de manutenção e conservação de prédios públicos, locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens municipais e a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros pelo Município;

XVII - a formulação de políticas de gestão do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos Municipais, nos termos do § 20 do art. 40 da Constituição Federal, abrangendo o Fundo de Previdência Municipal e a concessão de benefícios para os servidores públicos titulares de cargos de provimento efetivo dos Poderes Executivo e Legislativo;

XVIII – o controle centralizado de gastos públicos com medidas visando conter o desperdício, o equilíbrio fiscal, a transparência na gestão dos recursos financeiros;

XIX - o acompanhamento dos gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das despesas de custeio e de capital do Município, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda;

XX - a proposição de normas e procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos por meio de fundos especiais com a fixação de normas administrativas para seu funcionamento e controle de sua gestão;

XXI - o planejamento estratégico municipal, mediante orientação normativa, metodológica e executiva do processo de programação governamental dos demais Órgãos da Administração Municipal;

XXII - a implementação da modernização administrativa e implantação da gestão por resultados;

XXIII - a gerência e execução de ações para captação de recursos para programas e projetos de interesse do Município;

XXIV - o monitoramento da execução dos convênios, o acompanhamento da aplicação dos seus recursos e a elaboração das respectivas prestações de contas;

XXV - a elaboração de projetos de obras públicas, a verificação da viabilidade técnica para a sua execução e a análise da conveniência e oportunidade para o interesse público e do impacto ambiental junto a Secretaria Municipal do Meio Ambiente;

XXVI – a supervisão da execução do cronograma físico financeiro das obras e serviços de engenharia contratados pela Administração Municipal;

XXVII - assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, especialmente na coordenação geral das ações de Governo;

XXVIII - a orientação geral a todos os Órgãos do Governo Municipal, garantindo o ordenamento das ações e a organização, direção e controle das atividades e dos processos administrativos, conforme a política aplicada e segundo a execução do Programa de Governo;

XXIX – acompanhamento, controle e supervisão da gestão dos fundos públicos e dos recursos do tesouro municipal, em conjunto com as demais secretarias;

XXX - propiciar ao cidadão, em conjunto com Órgãos públicos municipais, o acesso às informações e atos públicos em consonância com a Lei de Acesso a Informação;

XXXI – coordenar de forma intersetorial as ações e projetos de interesse da Administração Municipal na qualidade de Órgão central dos processos de que tratam o art. 4º desta Lei.

§ 1º - A gestão dos fundos públicos poderá ser feita por meio de planejamento, ferramentas de *compliance* e controle operacional da Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão.

§ 2º - A Escola de Governo Hilton Monteiro da Rocha, criada pela Lei n.º 1.730/2016, será vinculada à Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão, cuja competência será estabelecida em regulamento.

Seção VI
Da Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 27 - Compete à Secretaria Municipal da Fazenda, dentre outras atribuições regulamentares:

I - a formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração tributária e fiscal do Município, bem como o aperfeiçoamento e atualização da legislação tributária municipal;

II - a arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais;

III - a organização e a manutenção do cadastro econômico do Município, a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização e a organização e a manutenção do cadastro imobiliário;

IV - a inscrição na dívida ativa, a promoção da sua cobrança administrativa, o controle e registro do seu pagamento;

V - a promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;

VI - a promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município;

VII - o registro e os controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

VIII - a realização das receitas e a destinação destes recursos aos outros Órgãos municipais para que desenvolvam seus programas e ações, em observância às disposições das leis orçamentárias aprovadas, os programas e projetos do Governo e as demandas sociais priorizadas na ação governamental;

IX - a elaboração, a manutenção e a atualização do Plano de Contas Único para os Órgãos da Administração;

X - o processamento do pagamento de despesas e da movimentação das contas bancárias da Prefeitura, o repasse de recursos ao Poder Legislativo e formalização e controle das transferências constitucionais e voluntárias;

XI - o estabelecimento da programação financeira de desembolso, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados utilizados na execução financeira;

XII – a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais em articulação com a Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão;

XIII - a proposição dos quadros de detalhamento da execução da despesa orçamentária dos Órgãos e fundos da administração;

XIV - o acompanhamento e a coordenação das ações setoriais desenvolvidas, visando assegurar o cumprimento das prioridades pela Administração Municipal e das demandas elencadas no orçamento pela comunidade;

XV - a coordenação das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos Órgãos da Administração Direta Municipal e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e normas legais pertinentes;

XVI - o cadastramento, o acompanhamento e o controle da execução de convênios em que são convenentes Órgãos do Poder Executivo, bem como a avaliação sobre a fixação de contrapartidas que utilizam recursos humanos, financeiros ou materiais de Órgãos do Poder Executivo Municipal em conjunto com a Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão;

XVII - a coordenação, em conjunto com a Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão, da formulação e definição dos programas e projetos governamentais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual do Município, observando as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XVIII - a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com os demais Órgãos competentes;

XIX - a gestão do atendimento ao usuário do serviço público municipal, no âmbito da administração fiscal, tributária e financeira, visando à sua satisfação com a melhoria constante da qualidade dos serviços prestados.

Seção VII
Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 28 - Compete à Secretaria Municipal de Governo dentre outras atribuições regulamentares:

I - assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, especialmente na coordenação geral de articulação institucional;

II - promover o relacionamento intergovernamental e a articulação entre o Poder Executivo Municipal e o Poder Legislativo, as esferas Estadual e Federal de Governo, Municípios, Entidades da sociedade civil e colegiados instituídos por lei;

III - a coordenação, a supervisão e o acompanhamento de proposições, projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros da Câmara Municipal;

IV - a orientação geral a todos os Órgãos do Governo Municipal, garantindo o ordenamento das ações e a organização, direção e controle das atividades nas relações com a sociedade organizada;

V - a aplicação de medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e Entes da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal;

VI - a coordenação da articulação com as lideranças políticas e autoridades dos poderes Estadual e Federal;

VII - a coordenação das relações institucionais e a orientação política dos Órgãos municipais com o Prefeito Municipal;

VIII - acompanhar as proposituras encaminhadas pelas Associações Comunitárias, Entidades de Classe e Órgãos Colegiados, providenciando o que os mesmos solicitaram junto aos Órgãos municipais;

IX - articular ações para atender as demandas dos parlamentares e sua compatibilização com as disponibilidades de recursos e metas do Governo do Município;

X - planejar, coordenar, administrar, orientar, executar a regulação e a fiscalização dos serviços públicos de trânsito;

XI - o exercício da função de Órgão executivo do trânsito municipal, mediante a execução das atividades de emissão de documentos referentes às permissões e registros de empresas, proprietários, motoristas e veículos relativos ao transporte de passageiros, transportes diversos e sistema complementar e a efetivação dos atos necessários à delegação da exploração desses serviços;

XII - as atividades de formulação e execução da política municipal de trânsito, da promoção e participação em projetos e programas de educação e segurança do trânsito, observadas as legislações federal e estadual pertinentes;

XIII - a execução de ações e procedimentos de fiscalização, engenharia, sinalização e a coleta de dados estatísticos de trânsito, competindo-lhe, ainda, a aplicação de penalidades e outras medidas administrativas visando à punição de infratores;

XIV - a coordenação e a execução da manutenção dos serviços de sinalização pública.

Seção VIII
Da Secretaria Municipal de Infraestrutura

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura tem por finalidade planejar, coordenar, administrar, orientar, executar as obras de sua competência, cabendo-lhe:

I – a execução de projetos de administração, manutenção e obras de conservação e preservação dos espaços públicos, como ruas e avenidas;
II - a coordenação, a supervisão e a execução das obras viárias e de saneamento básico e de edificações, por administração direta ou contratada, construção, reforma, recuperação ou conservação de vias urbanas e edificações;

III – a execução direta de obras públicas e serviços complementares de prevenção, controle e recuperação de erosões;

IV – a execução do levantamento e cadastramento topográfico, assim como as providências técnicas indispensáveis à realização das obras e serviços de manutenção;

V - a recomposição ou reposição de pavimentação asfáltica de vias públicas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros, para instrução de processos de ressarcimento ao Tesouro Municipal;

VI – a instituição e a implantação de monumentos, obras especiais e de urbanismo;

VII - coordenar e executar serviços de manutenção, pintura, eletricidade e pequenos reparos de prédios públicos do Município;

VIII - a supervisão, a execução e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de pontes, bueiros, sarjetas e mata-burros nas vias rurais do Município;

IX - a execução das obras viárias e de saneamento básico, de edificações, por administração direta mediante projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de vias urbanas e rurais;

X - a articulação de parceria com as organizações dos produtores rurais visando a manutenção das estradas vicinais, bem como a viabilização da construção de outros equipamentos necessários a produção rural em conjunto com a Agência Municipal de Agricultura e Abastecimento;

XI - a coordenação das atividades externas e internas no Terminal Rodoviário e a fiscalização e a vistoria das linhas do transporte coletivo urbano, no que diz respeito ao cumprimento de itinerários, horários, lotação, comodidade, segurança e outras condições exigidas para a prestação dos serviços;

Seção IX
Da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Regularização Fundiária

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Regularização Fundiária tem por finalidade planejar, coordenar, administrar, orientar, executar e fiscalizar as políticas de desenvolvimento urbano e habitação, competindo-lhe:

I - a elaboração, o acompanhamento, o controle e a implementação do Plano Diretor do Município e dos demais instrumentos que lhe são complementares, em articulação com outras secretarias e em cumprimento ao Estatuto das Cidades;

II - a manutenção da planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, e do licenciamento de obras e edificações particulares, em apoio às atividades de tributação e fiscalização de bens imóveis localizados no Município;

III - o acompanhamento e a coordenação do cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando projetos, em articulação com os Órgãos competentes;

IV - a emissão de laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pela Prefeitura Municipal;

V - a promoção de medidas visando ao ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento, da ocupação e da valorização do solo urbano;

VI - a manifestação nos programas e projetos relativos ao desenvolvimento econômico, social e urbanístico, específicos de cada um dos Órgãos municipais, antes da apreciação do Prefeito Municipal;

VII - o estudo e a sistematização de dados e informações sobre a economia urbana e regional, subsidiando a elaboração de pareceres, programas e projetos para o desenvolvimento urbano municipal;

VIII - a proposição da normatização, por meio de legislação básica do zoneamento, da ocupação e parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do código de obras e demais atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial do Município;

IX - o desenvolvimento de atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;

X - o acompanhamento e a coordenação do cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos;

XI - a promoção de fomento e de estímulo à oferta de habitação voltada para a população de baixa renda;

XII - o apoio e a assistência no planejamento, licenciamento e construção de habitação popular;

XIII - a proposição de execução de obras necessárias à promoção de melhorias habitacionais da população de baixa renda;

XIV - a promoção de ações visando a regularização fundiária dos imóveis em situação irregular;

XV - a promoção de estudos, programas e projetos de erradicação de condições sub-humanas de moradia;

XVI - a formulação dos reassentamentos de moradores de áreas de risco e áreas impróprias para a moradia;

XVII - a promoção de intercâmbios, convênios, parcerias e contratos com Entidades federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada, visando atingir os objetivos da política habitacional do Município;

XVIII - a gestão do Fundo Municipal de Habitação, com vistas à implantação de moradias populares e a implementação e execução da política habitacional do Município para atendimento a população de baixa renda, beneficiária da assistência social.

Seção X
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Região Leste

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Região Leste tem a finalidade de executar as atividades descentralizadas inerentes aos Órgãos da administração municipal, competindo-lhe:

I - o planejamento e a coleta das demandas por serviços públicos da população e o seu encaminhamento para os respectivos Órgãos;

II - a execução direta de serviços públicos descentralizados pelo Órgão competente;

III - o apoio aos Órgãos da administração municipal na execução de serviços públicos na Região Leste;

IV - o assessoramento ao Prefeito Municipal em relação ao encaminhamento das questões relacionadas a Região Leste de Trindade.

Seção XI
Da Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Serviços Públicos é o Órgão responsável pela formulação de políticas e execução dos serviços públicos de limpeza, iluminação, ajardinamento, conservação de praças e jardins, competindo-lhe, além de outras atribuições regulamentares:

I - a coordenação e a execução, direta ou indireta, dos serviços de iluminação pública e limpeza pública, coleta e transporte do lixo, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos, mercados e feiras livres;

II - administrar e executar a limpeza e a manutenção do cemitério e capela mortuária pública do Município;

III – a gestão e fiscalização dos serviços públicos terceirizados;

IV - o planejamento, a elaboração e a execução de projetos de administração, manutenção e obras de conservação e preservação os espaços públicos, como praças, jardins, parques, áreas verdes, cemitérios, calçadas e outros bens pertencentes ao Município**;**

V - o planejamento e a execução do plano de paisagismo e arborização dos logradouros públicos municipais.

Seção XII
Da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio é o Órgão responsável pela formulação e execução da política municipal de desenvolvimento econômico, competindo–lhe, além de outras atribuições regulamentares:

I - a articulação para instalação, localização, e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais, comerciais e de serviços compatíveis com a vocação da economia local;

II - a orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada, de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e agronegócio;

III - o incentivo e o estímulo à localização e manutenção de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços e a promoção de medidas de atração de interessados em operar atividades empresariais desses segmentos no Município, particularmente micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos locais, estaduais e nacionais;

IV - a formulação da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão de obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais;

V - o incentivo e a execução das ações de qualificação e requalificação profissional e de colocação de mão de obra habilitada às demandas resultantes do desenvolvimento e expansão das atividades econômicas no Município;

VI - a proposição e a implementação, em articulação com a Secretaria Municipal de Assistência Social, das políticas de qualificação e requalificação profissional e colocação de mão-de-obra habilitada às demandas apresentadas nas atividades econômicas no Município;

VII - a promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico do Município;

VIII – a promoção, realização e disponibilização de cursos de formação técnica e profissionalizante, direta ou indiretamente, em parceria com entidades públicas ou privadas, unidades do sistema "S", convênio ou pactuação com o terceiro setor.

Seção XIII
Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é o Órgão responsável pelo planejamento, coordenação e execução das políticas municipais de meio ambiente, competindo-lhe, além de outras atribuições regulamentares:

I - realizar o gerenciamento e o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação de instalação e operação de empreendimentos, quanto ao impacto ambiental, e a implantação e gestão das unidades de conservação da natureza;

II - promover a coordenação e monitoramento da operacionalização das políticas de educação ambiental e de desenvolvimento sustentável;

III - promover o monitoramento e avaliação da qualidade ambiental do Município e o gerenciamento do plano municipal de licenciamento e controle ambiental;

IV - realizar programas voltados para a melhoria da qualidade ambiental e defesa dos recursos naturais, mediante permanente fiscalização e controle de fontes poluentes.

V – administrar, direta ou indiretamente, o aterro sanitário do Município de Trindade, podendo adotar medidas de gestão compartilhada, parceria com o terceiro setor, parceria público privada, concessão, administração direta ou outras medidas para correta destinação dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais urbanos gerados no Município;

VI – estabelecer as políticas e diretrizes de defesa civil em todas as suas fases de atuação, preventivas, proteção de catástrofes, de socorro assistencial e ações de recuperação ambiental, destinadas a evitar ou minimizar os desastres naturais e os incidentes tecnológicos, preservar a moral da população e restabelecer a normalidade social.

Seção XIV
Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 35 - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, dentre outras atribuições regulamentares:

I - formular e executar a Política Municipal da Assistência Social em articulação com as demais Secretarias do município, promovendo o desenvolvimento de ações de proteção social às famílias, grupos e indivíduos, coordenando programas, serviços e benefícios para pessoas com deficiência, crianças, adolescentes, idosos e outros, em situação de risco e vulnerabilidade social;

II - planejar, executar, monitorar e avaliar serviços de proteção básica e especial, bem como programas e projetos de assistência social, conforme o Sistema Único de Assistência Social/SUAS, a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS e as Normas Operacionais Básicas - NOB;

III - ampliar o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais em áreas urbana e rural;

IV - coordenar e executar ações complementares para as famílias beneficiárias dos programas de transferência direta de renda, promovendo inclusive o acompanhamento da gestão de condicionalidades e de benefícios;

V - promover a inclusão e o desenvolvimento social por meio de cursos de qualificação, formação profissional e geração de renda a pessoas em situação de vulnerabilidade ou risco social, para garantir a sua sustentabilidade e o direito à cidadania, podendo ser em articulação com a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio e com as Agências Municipais de Cultura e Turismo e do Trabalho e Geração de Emprego e outros setores que ofereçam tais serviços;

VI - planejar, organizar e supervisionar ações de apoio a situações de riscos circunstanciais, em decorrência de calamidades públicas e emergências em articulação com o Órgão incumbido da defesa civil no Município;

VII - realizar diagnóstico de áreas de vulnerabilidade e risco social, a partir de estudos e pesquisas realizadas;

VIII - estabelecer pacto de resultados, em especial com a rede prestadora de serviços, com base em indicadores sociais comuns previamente estabelecidos, para serviços de proteção social básica e especial;

IX - inserir, alimentar e manter atualizados os dados de indivíduos e famílias em situação de risco e vulnerabilidade social;

X - manter estrutura para recepção, identificação, encaminhamento, orientação e acompanhamento dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC e dos benefícios eventuais;

XI - estruturar e apoiar tecnicamente e administrativamente os Órgãos colegiados vinculados a Secretaria;

XII - propor e participar de atividades de capacitação sistemática dos recursos humanos e conselheiros, no que tange à gestão das políticas públicas da secretaria;

XIII - gerenciar o Fundo Municipal de Assistência Social e os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social, assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

XIV - proceder no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos em sua unidade, bem

como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;

XV - celebrar convênios e contratos de parcerias e cooperação técnica e financeira com Órgãos públicos e Entidades privadas, além das organizações não governamentais, visando a execução em rede dos serviços socioassistenciais;

XVI - convocar, juntamente com o Conselho Municipal, a Conferência Municipal da Assistência Social;

XVII - incentivar e consolidar a cultura e o trabalho voluntário, considerando este como o conjunto de ações de interesse social e comunitário, oportunizando a participação de cidadãos na vida em comunidade e promovendo a educação para o exercício consciente da solidariedade e da cidadania;

XVIII - promover e executar políticas públicas para as mulheres, com iniciativas que consolidem a igualdade e a justiça na inserção da mulher ao mercado de trabalho, proporcionando saúde digna, educação e qualificação profissional, bem como a proteção de direitos às mulheres em situação de risco;

XIX - promover e executar políticas públicas de igualdade racial;

XX - o apoio na formação cultural e educacional de crianças e adolescentes, especialmente àqueles em situação de risco e vulnerabilidade social;

XXI – realizar processo seletivo simplificado.

Seção XV
Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Saúde é Órgão responsável pela execução da política municipal de saúde, segundo as normas do Sistema Único de Saúde (SUS), mediante ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário, vigilância de saúde, especialmente de medicamentos e alimentos, além de outras medidas no âmbito da competência do Município, conforme se dispõe a seguir:

I - a formulação de políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde;

II - a coordenação, supervisão e execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado da Saúde, Ministério da Saúde, iniciativa privada, universidades e entidades afins;

III - a gestão do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com a sua lei de criação, a Lei Orgânica do SUS (Lei nº 8.080/1990) e a Lei Complementar n.º 141/2012, incluindo o planejamento e a coordenação das atividades orçamentárias, financeiras e contábeis, sob fiscalização do Conselho Municipal de Saúde;

IV - a prestação de serviços de saúde à população no que tange à prevenção de doenças e a promoção da saúde coletiva com foco em seu caráter educativo, curativo, reabilitador e de urgência e emergência;

V - a execução de atividades integradas de assistência, prevenção e vigilância alimentar e nutricional, epidemiológica, sanitária e ambiental, respeitando as suas especificidades;

VI - a implementação e fiscalização de políticas relativas à saúde pública e de controle de vetores de zoonoses, de endemias e pandemias, em articulação com outros Órgãos públicos;

VII - a implantação da Política de Humanização do atendimento, em caráter permanente, nos serviços de saúde;

VIII - a regulação, controle, avaliação e auditoria dos prestadores de serviços hospitalares e ambulatoriais contratualizados com o Sistema Único de Saúde;

IX - o planejamento, controle e garantia do suprimento de medicamentos e insumos necessários à assistência farmacêutica, em conformidade com a política nacional e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

X - a prestação do suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

XI - a viabilização de canal de comunicação que possibilite avaliação e redirecionamento das atividades desenvolvidas pelo sistema de saúde municipal;

XII - a administração, a coordenação, a manutenção, a execução e o controle dos serviços de saúde prestados pela rede pública de ambulatórios, unidades de saúde, laboratórios e hospitais para a prevenção, promoção e recuperação à saúde da população;

XIII - a promoção da integração das atividades públicas e privadas, coordenando a prestação dos serviços de saúde e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido, no nível de competência do Município;

XIV - a fiscalização sanitária do controle sanitário dos produtos de origem animal, após a etapa de elaboração, compreendendo a armazenagem, o transporte, a distribuição e a comercialização, até o consumo final, incluídos os restaurantes, as padarias, as pizzarias, os bares e os similares;

XV – realizar processo seletivo simplificado e credenciamento.

Seção XVI
Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Educação é o Órgão central do Sistema Municipal de Educação responsável pela política municipal de educação, com ênfase na educação infantil, ensino fundamental e educação especial, na forma da lei, cabendo–lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I - a formulação, planejamento, organização, controle e implementação da política educacional do Município, fundamentada nos objetivos de desenvolvimento político e social das comunidades, e a concretização do processo educacional de forma democrática e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão, em harmonia com o Conselho Municipal de Educação;

II - elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Educação, com a participação dos Órgãos municipais de educação, das comunidades envolvidas e das entidades representativas da educação formal e não formal, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação e em consonância com o Plano Nacional, Estadual e Municipal de Educação;

III - elaborar, em coordenação com os Órgãos municipais competentes, a proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas de responsabilidade da Secretaria, constantes do Plano Plurianual e do Orçamento Anual do Município;

IV - elaborar normas e instruções relacionadas com as atividades educacionais e o funcionamento das escolas municipais, nos níveis fundamental e de educação infantil, respeitando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e legislação aplicável, em harmonia com as normas de procedimentos federais e estaduais, bem como relacionadas aos programas de erradicação do analfabetismo e de apoio aos portadores de deficiência;

V - a elaboração e implementação de programas, projetos e atividades educacionais, com atuação prioritária no ensino fundamental e pré-escolar;

VI - a integração das ações do Município visando à erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais de educação;

VII - conduzir a política de gestão dos profissionais do magistério como política pública, e o planejamento da rede física dos equipamentos da educação, de acordo com a previsão de demanda;

VIII - a administração e a execução das atividades de educação especial, infantil e fundamental por intermédio das suas unidades orgânicas e da Rede Municipal de Ensino;

IX - o acompanhamento e o controle da aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;

X - o diagnóstico permanente, quantitativo e qualitativo, das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das unidades escolares e sua compatibilidade com as demandas identificadas;

XI - prestar atendimento específico aos alunos portadores de necessidades especiais;

XII - atender os alunos da educação infantil e do ensino fundamental, matriculados na rede municipal, com programas suplementares de alimentação e material didático escolar;

XIII - promover o incentivo à qualificação e capacitação dos profissionais que atuam nos ambientes educacionais do Município;

XIV - ofertar programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar;

XV - criar condições para a realização de pesquisas e estudos tecnológicos e definir diretrizes pedagógicas e sociais e padrões de qualidade para o Sistema Municipal de Ensino;

XVI - planejar, controlar e avaliar o Sistema Municipal de Ensino e a matrícula escolar;

XVII - gerir os recursos destinados à educação, através do Tesouro Municipal e do FUNDEB, tendo como referência a Política Municipal de Educação e os Planos Nacional, Estadual e Municipal de Educação.

Seção XVII
Da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Esporte e Juventude é o Órgão responsável pelo planejamento, controle e avaliação das atividades relacionadas ao esporte, ao lazer e à juventude, cabendo–lhe, além de outras atribuições regulamentares:

I - a elaboração, o fomento e a coordenação de planos e programas de atividades esportivas e de lazer para os diversos segmentos da sociedade;

II - a articulação com os outros Órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades esportivas, lazer e recreação e outras atividades correlatas;

III - o planejamento, a organização, a direção, a coordenação e o controle da elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política desportiva;

IV - a promoção, a coordenação e o apoio das atividades e programas esportivos e de lazer junto aos organismos comunitários na busca da integração regional;

V - a articulação e execução de programas de apoio a juventude, inclusive de fomento a sua colocação no mercado de trabalho;

VI - a articulação de políticas afirmativas para juventude perpendiculares às diversas políticas públicas nos Órgãos da administração municipal;

VII - a realização de eventos e programas visando a integração das políticas públicas voltadas para a juventude em articulação com os Órgãos municipais;

VIII - a formulação e execução da política de democratização do acesso à internet e inclusão digital da população com foco na juventude.

CAPÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Seção I
Da Agência Municipal de Segurança Pública e Patrimonial

Art. 39 - A Agência Municipal de Segurança Pública e Patrimonial, jurisdicionada a Secretaria Municipal de Governo, é o Órgão responsável pela execução da política de Segurança Pública Municipal, da guarda patrimonial, competindo–lhe, além de outras atribuições regulamentares:

I - a execução da política municipal de segurança pública, visando a proteção da vida, do patrimônio e da integridade das pessoas;

II - o planejamento operacional e a integração das ações de segurança pública no âmbito do Município;

III - a implementação, em conjunto com os demais Órgãos públicos estaduais, federais e coma comunidade, do Plano Municipal de Segurança;

IV - a implantação do sistema de monitoramento eletrônicos nas principais vias, praças, parques e prédios públicos visando a segurança e proteção das pessoas e do patrimônio público;

V - a gestão das políticas municipais antidrogas, em consonância com as diretrizes nacionais, estaduais e do Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas;

VI - a promoção da participação comunitária nas políticas públicas relativas à prevenção do uso, tratamento, reinserção social e ocupacional de usuários de drogas;

VII - a proteção, interna e externa, dos bens móveis e imóveis, serviços e instalações do Município;

VIII - a execução das ações de Segurança Pública na área territorial do Município, em articulação com Órgãos estaduais e federais competentes.

Seção II
Da Agência Municipal de Turismo, Cultura e Eventos

Art. 40 - A Agência Municipal de Turismo, Cultura e Eventos, jurisdicionada à Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, é o Órgão responsável pela execução da política de turismo, cultura e eventos no Município, competindo–lhe, além de outras atribuições regulamentares:

I - a supervisão e controle das políticas públicas municipais para a cultura, proteção do patrimônio histórico e cultural, e incentivo às formas de expressão, manifestação cultural no território do Município;

II - o estimulo a produção e difusão da cultura existente, bem como preservar as manifestações culturais da população do Município;

III - a promoção de cursos, seminários, conferências e outros eventos de natureza cultural, bem como o apoio, o incentivo à criação e à manutenção de bibliotecas, centros culturais, museus, teatros,

arquivos históricos e demais instalações e instituições de caráter cultural;

IV - a promoção e o apoio à economia criativa decorrente das atividades culturais e afins;

V - a promoção de ações voltadas para a captação de recursos para financiamento de projetos relativos ao desenvolvimento turístico e cultural do município, junto a organismos nacionais e internacionais;

VI – a promoção de ações integradas com a iniciativa privada no sentido de estimular, incentivar e apoiar investimentos na área de turismo no Município;

VII – a promoção e execução de eventos, projetos e demais atividades empresariais ligadas ao turismo;

VIII - o estabelecimento de estratégias de comunicação associadas ao turismo;

IX - a organização de calendários de eventos de interesse turístico e cultural a ser realizada no Munícipio, a elaboração de material informativo turístico para promoção e divulgação de empreendedores, Órgãos, Entidades e ao público em geral;

X - a articulação e promoção de eventos de lazer na cidade;

XI - a elaboração e execução de medidas que visem à elevação dos padrões de eficiência e qualificação dos serviços de turísticos;

XII - a competência, supervisão e gestão das estruturas vinculadas à Agência Municipal de Turismo, Cultura e Eventos, como Museu da história de Trindade, Casa da Cultura, CEU das Artes, Casa do Artesão e Centro de Atendimento ao Turista (CAT);

XIII – a promoção da valorização do potencial cultural, turístico, como a proposição de estratégias para a implementação dessas atividades no município;

XIV - incentivo ao desenvolvimento de atividades culturais e artísticas em suas manifestações populares, apoiando sua promoção, distinguindo os valores regionais;

XV – a implementação das medidas formais e de gestão previstas no Plano Nacional de Cultura, de que trata a Lei Federal n° 12.343, de 2 de dezembro de 2010, e a formulação, coordenação, controle, execução e disposições do Plano Municipal de Cultura;

XVI – a implementação das medidas formais e de gestão previstas no Plano Nacional de Cultura, de que trata a Lei Federal n° 11.771, de 17 de setembro de 2008, e a formulação, coordenação, controle, execução e atualização de disposições do Plano Municipal de Turismo.

Seção III
Da Agência Municipal de Trabalho e Geração de Empregos

Art. 41 - A Agência Municipal de Trabalho e Geração de Emprego, jurisdicionada à Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, é o Órgão responsável pela execução da política de trabalho, geração de emprego e intermediação de mão-de-obra, competindo–lhe, além de outras atribuições regulamentares:

I – a execução da política municipal de trabalho e de geração de emprego e renda;

II – o mapeamento de vagas no mercado de emprego e o perfil profissional requerido para a sua ocupação visando o encaminhamento de pessoas desempregadas;

III – o mapeamento de pessoas desempregadas e seus respectivos perfis profissionais para colocação no mercado de emprego;

IV – o encaminhamento das pessoas para qualificação profissional visando o aumento de sua empregabilidade;

V – a articulação com a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio planejando o incentivo a geração de emprego nos bairros;

VI – o gerenciamento o Sistema Nacional de Emprego – SINE em âmbito municipal;

VII – o incentivo a geração de vagas nas empresas para colocação de jovens no seu primeiro emprego;

VIII – a articulação com Órgãos estaduais e federais para a emissão de documentos necessários a formalização de empregos;

IX - a facilitação ao acesso e reintegração do trabalhador ao mercado de trabalho, por meio de políticas e parcerias com empresas que necessitam de serviços de pré-seleção e encaminhamento de candidatos para contratação.

Seção IV
Da Agência Municipal de Agricultura e Abastecimento

Art. 42 - A Agência Municipal de Agricultura e Abastecimento, jurisdicionada a Secretaria de Indústria e Comércio, é o Órgão responsável pela da execução política de agricultura e abastecimento, competindo–lhe, além de outras atribuições regulamentares:

I - a promoção de serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de incentivo à agricultura familiar, bem como a promoção de políticas de comercialização de seus produtos;

II - o desenvolvimento de atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais públicos juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento visando incentivar a produção agropecuária;

III - a promoção e execução de cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, especialmente voltados para a prática da administração da propriedade rural e à agregação de atividades econômicas alternativas;

IV - a execução de obras e serviços de infraestrutura agrícola;

V - a articulação com Órgãos e Entidades do Estado e do Governo Federal para formulação de diretrizes e execução de programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da produção familiar, do abastecimento e do desenvolvimento técnico-econômico dos agricultores familiares em geral e da organização das comunidades rurais;

VI - a organização social e econômica dos agricultores com vistas ao desenvolvimento local sustentável e a melhoria da qualidade de vida por meio do implemento a produção, a agregação de valor aos produtos e a geração de renda;

VII - o planejamento para promoção de melhorias de infraestrutura rural para facilitar a permanência do homem no campo e o desenvolvimento da agroindústria familiar organizada em redes solidárias de produção;

VIII - o apoio na execução dos serviços de interesse coletivo, em melhorias na infraestrutura das propriedades rurais, de forma subsidiada, priorizando os agricultores de baixa renda;

IX – administrar o Serviço de Inspeção Municipal, regulamentado pela Lei n.º 1.800, de 22 de dezembro de 2017;

X – administrar, fiscalizar e regulamentar o funcionamento das Feiras Livres.

Seção V
Da Agência Municipal de Comunicação

Art. 43 - A Agência Municipal de Comunicação, jurisdicionada à Secretaria Municipal de Governo, é o Órgão responsável pela execução política de comunicação, competindo-lhe, além de outras atribuições regulamentares:

I - o planejamento e a execução da política de comunicação da Administração Municipal, em articulação com os demais Órgãos municipais;

II - a divulgação dos atos dos agentes da Administração Municipal, visando facilitar o acesso da sociedade à informação das práticas governamentais e aos cidadãos para que possam formar uma visão completa dos atos e ações institucionais;

III - o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social e da Administração Municipal;

IV - o assessoramento ao Chefe do Poder Executivo, aos Secretários Municipais e aos demais dirigentes de Entidades da Administração Municipal, no relacionamento com os meios de comunicação;

V - a divulgação das realizações da Administração Municipal, em todas as áreas e níveis, bem como a promoção da publicação e divulgação dos atos oficiais, por meio de veículos próprios ou terceirizados;

VI - o planejamento estratégico de comunicação dos programas, projetos e ações governamentais, bem como a manutenção e alimentação de notícias no site oficial na internet da Prefeitura Municipal de Trindade;

VII - a garantia e zelo pela identidade visual da Prefeitura de Trindade e pelo uso da logomarca oficial, nos moldes do Manual de Aplicação da Marca em vigor;

VIII- o oferecimento de informações precisas sobre atividades da Administração Municipal aos veículos de comunicação, atendendo às exigências conceituais e operacionais de cada veículo;

IX - a manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar público todos os atos da Administração Municipal;

X - a promoção do marketing institucional e do governo, em âmbito interno e externo, com vistas ao comprometimento social com o Programa de Governo;

XI - a interação com as redes sociais, visando a divulgação das informações oficiais da Administração Municipal;

XII - o monitoramento e inserção das informações da Prefeitura de Trindade nas redes sociais;

XIII - a realização de pesquisas de opinião pública sobre o impacto e a percepção da população em relação às políticas, aos programas e ações da Administração Municipal;

XIV - promover o suporte administrativo e operacional ao funcionamento e à manutenção do desempenho efetivo da cobertura de comunicação em atos, eventos, solenidades e viagens de que participe o Prefeito Municipal;

XV - assistir diretamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, especialmente no que se refere à cobertura jornalística das audiências por ele concedidas, ao seu relacionamento com a imprensa;

XVI - produzir apresentações e comunicados de imprensa;

XVII - convocar e conduzir entrevistas coletivas.

Seção VI
Do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Trindade

Art. 44 - O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Trindade, jurisdicionado à Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão, é a Autarquia responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Município, competindo-lhe, dentre outras previstas em regimento, as atribuições previstas em sua Lei Orgânica.

Seção VII
Do Instituto de Proteção e Defesa do Consumidor

Art. 45 - O Instituto Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, jurisdicionado a Secretaria Municipal de Fazenda, é a Autarquia responsável pela execução da política de defesa e proteção do consumidor, competindo–lhe, dentre outras previstas em regimento, as atribuições previstas em Lei específica.

Seção VIII
Do Regimento Interno e Competências Complementares

Art. 46 - As competências das unidades administrativas básicas e complementares dos Órgãos da Administração Direta e Indireta serão detalhadas e acrescidas de outras correlatas nos termos dos seus regimentos.

Parágrafo único - O regimento de cada Ente será implantado após a apreciação técnica da Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão e da Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE DESENSOLVIMENTO ECONÔMICO E DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

Seção I
Do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico - CMDE

Art. 47 - Fica criado o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico – CMDE do Município de Trindade, de caráter consultivo e composição intersecretarial, vinculado às Secretarias Municipais de Planejamento Urbano, Habitação e Regularização Fundiária, de Indústria e Comércio e do Meio Ambiente.

Art. 48 - O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico - CMDE tem as seguintes finalidades e atribuições:

I - colaborar com o processo de elaboração do Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico;

II - propor diretrizes e estratégias das ações governamentais voltadas ao desenvolvimento econômico;

III - estimular estratégias de impacto coletivo das ações de desenvolvimento econômico, incentivando a interface com organismos relevantes do setor privado, incluindo empresas e entidades sociais;

IV - acompanhar a implementação do Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico e demais ações, além dos projetos e programas de desenvolvimento econômico no âmbito do Município;

V - estimular e acompanhar a intersetorialidade e a transversalidade das políticas públicas municipais de desenvolvimento econômico;

VI - acompanhar a implementação do Programa de Metas, no que se refere às atribuições descritas neste artigo;

VII - dar suporte à produção de análise, estudos e acompanhamento de indicadores de desenvolvimento econômico;

VIII - identificar, sistematizar e compartilhar boas práticas e iniciativas de desenvolvimento econômico municipal no Brasil e no mundo;

IX - propor mecanismos e estratégias de participação social sobre as políticas públicas de desenvolvimento econômico;

X - estimular a divulgação e a comunicação dos trabalhos desenvolvidos no âmbito do Conselho;

Art. 49 - O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico será composto por 3 (três) membros titulares e os respectivos suplentes do Poder Público, na seguinte conformidade:

a) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, que o coordenará;

b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Regularização Fundiária;

c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

§ 1º - A secretaria-executiva do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico - CMDE será exercida pela Secretaria Municipal de Indústria e Comércio.

§ 2º - Os representantes, titulares e suplentes, de que trata o *"caput"* deste artigo serão indicados pelos titulares dos respectivos Órgãos.

§ 3º - Os representantes terão mandato de 2 (dois) anos, admitida a recondução, na forma do regimento interno.

Seção II
Da Junta de Recursos Fiscais

Art. 50 - Fica criada a Junta de Recursos Fiscais, Órgão colegiado deliberativo de Segunda Instância do processo administrativo tributário do Município de Trindade, prevista no Código Tributário Municipal.

Parágrafo único – A Junta de Recursos Fiscais é competente para, no todo ou em parte, rever, anular ou reformar decisões de Primeira Instância.

Art. 51 – A Junta de Recursos Fiscais é competente para julgar, em Segunda Instância, os recursos das decisões administrativas de Primeira Instância, compreendendo suas atribuições em:

I - efetuar o reexame necessário das decisões administrativas de Primeira Instância;

II - julgar os recursos ordinários das decisões administrativas de Primeira Instância;

III - julgar os recursos de revisão interpostos contra suas decisões;

IV - analisar e decidir sobre os pressupostos processuais dos recursos;

V - elaborar, alterar e executar o seu regimento interno, observada a legislação vigente;

VI - representar ao titular do Órgão fazendário para:

a) comunicar irregularidade ou falta funcional verificada em processo na Primeira Instância;

b) propor as medidas que julgar necessárias a melhor organização do Órgão e do sistema fazendário;

c) sugerir providências de interesse público, em assuntos submetidos a sua deliberação.

Art. 52 - A composição, a organização e o funcionamento será regulamentada por ato do Chefe do Executivo.

CAPÍTULO VII

Da Organização e Competência das Autoridades do Poder Executivo e seu Desdobramento Operativo

Seção I
Da Organização

Art. 53 - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelo Procurador Geral do Município, pelo Controlador Geral do Município, pelos demais Secretários Municipais e Presidentes de Agências e Autarquias, para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

§ 1º - Os cargos de Procurador Geral, Controlador Geral, Secretários Municipais, Presidentes de Agência e da Autarquia do Trindadeprev, possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia de vencimento e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada Ente.

§ 2º - Os titulares dos Órgãos da Administração Municipal são responsáveis, perante o Prefeito do Município, pelo adequado funcionamento, bem como pela eficácia e eficiência das estruturas sob sua direção ou compreendidas em sua área de competência.

§ 3º - A supervisão será exercida por meio da orientação, coordenação e controle das atividades dos Órgãos subordinados ou vinculados, nos termos desta Lei.

Seção II
Do Desdobramento Operativo da Estrutura Administrativa

Art. 54 - Os Órgãos da Administração Direta integrantes da estrutura organizacional do Município de Trindade, terão desdobramento operativo que identificará as vinculações funcionais e a hierarquia das unidades administrativas e operacionais, observado as seguintes diretrizes:

I - estrutura básica de direção superior: unificada numa mesma autoridade as funções de comando, coordenação, controle, planejamento estratégico e articulação institucional, representada pelos cargos de Procurador Geral, Controlador Geral, Secretário Municipal, Presidente de Agência e de Autarquia;

II - estrutura básica de direção superior gerencial: corresponde às funções de direção, planejamento tático, coordenação, supervisão, gerência e controle equivalente às posições dos dirigentes superiores dos Órgãos da Administração Direta, de unidades vinculadas diretamente ao Chefe do Poder Executivo, ao Secretário Municipal, Procurador Geral, Controlador Geral, Presidente de Agência e de Autarquia, representada pelos cargos de Chefe de Gabinete, Superintendentes, Assessores Especiais, Coordenadores, Diretores, Secretários Executivos, Gerentes ou cargos equivalentes;

III - estrutura complementar de direção intermediária: agrupa as funções de direção intermediária, planejamento, coordenação, controle, chefia, supervisão, orientação técnica e gerência administrativa das atividades e dos meios operacionais e administrativos, representada pelos cargos de Chefes, Secretários ou cargos e funções de confiança equivalentes;

IV - estrutura descentralizada: equivale as funções executivas da estrutura descentralizada de cada Órgão;

V – estrutura de assessoramento: corresponde às funções de apoio direto ao Chefe do Executivo, aos Secretários Municipais e aos titulares de cargos de direção superior e gerencial para o cumprimento de atribuições técnico-especializadas de consultoria, assessoramento, planejamento e assistência, associadas aos cargos de Assessor Administrativo e Assessor Técnico Administrativo;

VI - deliberação coletiva: que representa uma instância administrativa para a tomada de decisões de forma colegiada ou de atuação

consultiva, correspondente a Órgãos com funções deliberativas e ou executivas, denominados de Conselhos e Comitês.

Parágrafo único - Os cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei, exigem grau de escolaridade mínima prevista no **Anexo IV** desta Lei, a ser comprovada mediante titulação ou declaração no ato da posse.

Seção III
Das Competências dos Titulares de Órgãos de Direção Superior

Art. 55 - Compete aos Secretários Municipais, aos Presidentes de Autarquia e Agências, auxiliarem o Prefeito Municipal no exercício da direção superior da Administração Pública, especialmente:

I - exercer a administração do Órgão de que seja titular, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa administração na área de sua competência, notadamente os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do Órgão ou Entidade sob sua gestão;

II - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal;

III - expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos;

IV - prestar, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Municipal ou a qualquer de suas comissões, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

V - apresentar ao Prefeito, anualmente, uma proposta orçamentária para sua pasta, prevendo as prioridades de investimento e as necessidades de custeio;

VI - delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

VII - cumprir os atos e os decretos do Chefe do Executivo, relacionados com as atribuições de seu Órgão ou ente.

§ 1º - A Entidade autárquica deverá encaminhar relatório anual de gestão ao Órgão jurisdicionante.

§ 2º - Os titulares de Órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, por um dos integrantes de sua equipe, dentre os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior, escolhido e designado por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º - O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá nomear, nos Órgãos municipais, Gestores para exercer, por delegação, as funções de ordenação de despesas, emissão de empenhos, liquidação e pagamentos, assinatura e outorga, fiscalização e gestão dos contratos e convênios administrativos, o qual prestará contas de seus atos.

CAPITULO VIII
Dos Cargos Comissionados Integrantes da Estrutura Administrativa e de Assessoramento

Seção I
Dos Cargos de Provimento em Comissão

Art. 56 - Os cargos de provimento em comissão dos dirigentes máximos, diretores, gerentes e demais chefes ou titulares das unidades básicas e equivalentes dos Órgãos da administração do Poder Executivo Municipal, todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito e remunerados por subsídios ou vencimentos, são os criados e especificados nos **Anexos II e III** desta Lei, com os respectivos símbolos e quantitativos.

Art. 57 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, nos níveis de Assessoramento Administrativo e Assessoramento Técnico Administrativo, com quantitativos, vencimentos e símbolos previstos no **Anexo III** e especificados na estrutura de cada Órgão ou Entidade constante do **Anexo II** desta Lei, de acordo com as suas necessidades de mão de obra específica para prestação de serviço público.

Parágrafo único - Os cargos de que trata este artigo serão distribuídos entre os Órgãos da Administração Direta ou Indireta, devendo manter a nomenclatura de Assessoramento Administrativo e Assessoramento Técnico Administrativo, com atribuições típicas do local de trabalho para o qual foi lotado, conforme descrito no **Anexo II**.

Seção II
Dos Valores dos Cargos de Provimento em Comissão

Art. 58 - Os valores das remunerações mensais dos cargos de provimento em comissão dos dirigentes de Órgãos, dos titulares de unidades básicas e complementares, dos cargos de superintendência, direção, gerência, coordenação, chefia e assessoramento especial, são os fixados no **Anexo III** desta Lei Complementar.

Seção III
Do Provimento dos Cargos Comissionados

Art. 59 - Compete ao Prefeito do Município prover os cargos e as funções de confiança no âmbito do Poder Executivo, admitida à delegação de poderes, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º - A nomeação para cargos ou a designação para funções de confiança recairá sobre pessoa de livre escolha do Prefeito e somente dependerá de formação técnica quando as atribuições a serem exercidas pressuponham conhecimento específico que a lei cometa, privativamente, a determinada categoria profissional.

§ 2º - Os nomeados para cargos da estrutura básica de direção superior farão antes da investidura declaração de bens, que será renovada anualmente, na forma da lei.

§ 3° - O servidor 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 exercício de um deles, declarada pela autoridade máxima do Órgão de lotação e ratificada pela Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão.

§ 4º - Os documentos necessários à posse do servidor nomeado ao cargo de provimento em comissão serão fixados por ato do Poder Executivo, respeitadas as disposições da Lei Orgânica do Município e da legislação específica.

Art. 60 - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para cargo em comissão na administração do Poder Executivo, poderá optar por sua remuneração relativa ao cargo efetivo ou emprego, hipótese em que o perceberá cumulativamente com o equivalente a 60% (sessenta por cento) do valor do subsídio fixado para o cargo comissionado que vier a exercer.

Art. 61 - Fica estabelecido que o percentual mínimo de 4% (quatro por cento) da Estrutura Administrativa será ocupada por servidores públicos efetivos, e o percentual de até 5% (cinco por cento) por pessoas portadoras de deficiência, nos termos dos incisos V e VIII do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único – Será considerado, para efeito de cálculo do índice previsto neste artigo, o total de cargos de provimento em comissão, somados às funções de confiança.

CAPITULO IX
Das Funções de Confiança Destinadas a Servidores Efetivos

Art. 62 - Ficam criadas as Funções de Confiança - FC, com valores e quantitativo previstos no **Anexo III** desta Lei Complementar, destinadas aos servidores dos Órgãos da administração do Poder Executivo, observado o seguinte:

I - o provimento da função de confiança é privativo de servidor ocupante de cargo efetivo;

II - a função confiança será designada ao servidor por decreto do Prefeito Municipal;

III - a designação para o exercício de função de confiança importa o desempenho de atribuições de relevante interesse público do Município, adicionais àquelas previstas no quadro de carreiras do servidor;

IV - a função de confiança:

a) reveste-se de natureza transitória, sendo dispensável, portanto, a qualquer tempo, o servidor nela investido;

b) não é atribuível a pessoal comissionado ou temporário, bem como não é cumulativa com remuneração à base de subsídio;

c) independe de posse;

d) a gratificação dela decorrente será percebida cumulativamente com o respectivo vencimento, salário ou remuneração pelo exercício de cargo de provimento efetivo;

e) somente será devida em razão do efetivo exercício das atividades a ela correspondentes, considerando-se, também, para esse fim, somente os afastamentos em razão de férias, luto, licença paternidade, gala, maternidade ou de tratamento da própria saúde;

f) não integra a base de cálculo para efeito de concessão de qualquer outra vantagem pecuniária, inclusive para aposentadoria e contribuição previdenciária.

Parágrafo único - As Funções de confiança terão atribuições e funções estabelecidas no **Anexo IV**, devendo a complexidade da função ser proporcional ao valor da respectiva gratificação.

CAPÍTULO X
Da Gestão por Produtividade, Desempenho e Resultado

Art. 63 - O Prefeito Municipal, por meio da Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão, poderá celebrar contrato de resultado com os Órgãos da administração do Poder Executivo, estabelecendo metas e critérios de avaliação de desempenho, nos termos do Regulamento.

Art. 64 - O Prefeito Municipal, por meio de Decreto, poderá instituir programas prioritários, visando a modernização dos serviços públicos, a eficiência e a eficácia da administração pública municipal, bem como a melhoria da infraestrutura da cidade e seu desenvolvimento sustentável, sem prejuízo de outras iniciativas do Poder Executivo Municipal.

Art. 65 - Dentre os programas prioritários de que trata o artigo anterior, será implantado o sistema de gestão planejado focado em resultado, tendo como estratégia a satisfação dos usuários dos serviços públicos e ao cumprimento de metas pactuadas com cada Secretaria visando a melhoria da prestação de serviço a população nos termos do Regulamento.

Art. 66 - Fica instituída a Gratificação de Gestão de Produtividade, Desempenho e Resultado, para retribuir bons resultados organizacionais alcançados por meio de metas estabelecidas previamente em Contrato de Resultados, como estímulo e a valorização dos servidores públicos colaboradores, na produção dos resultados pretendidos, a título de prêmio pelo cumprimento das metas pactuadas, na forma e valores que dispuser o regulamento, atendidas, ainda, as seguintes premissas:

I - terá caráter variável, transitório e não incorporável ao vencimento ou remuneração do servidor, para qualquer fim, não estando sujeita a contribuição previdenciária;

II - será devida aos servidores públicos, efetivos e comissionados ou à disposição do Município, com e sem ônus, nestes últimos incluídos os empregados públicos e, ainda, aos designados para exercerem Função de Confiança, da unidade administrativa que tenha obtido resultado satisfatório na avaliação de desempenho organizacional conforme contrato de resultado, observada, também, a avaliação individual ou por equipe;

III - somente será devida em razão do efetivo exercício das atividades a ela correspondentes, sendo mantida, para esse fim, somente os afastamentos em razão de férias, luto e casamento;

IV - não poderá ser percebida cumulativamente com outra vantagem atribuída a título de produção, prêmio ou produtividade;

V - O valor da gratificação será concedido em razão das metas atingidas durante o período de apuração, conforme definido pelo gestor, podendo ser anual, bimestral, semestral ou anual, em montante máximo fixado por decreto e metas estabelecidas por ato regulamentar;

VI - poderá ser vinculada ao aumento de receitas próprias, redução de despesas de custeio e a satisfação do usuário do serviço público.

TÍTULO III
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E DO CREDENCIAMENTO

CAPÍTULO I
Da Contratação de Pessoal Por Tempo Determinado

Art. 67 - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal por tempo determinado, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, nas condições previstas nesta Lei Complementar.

Art. 68 - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público aquela que comprometa a prestação contínua e eficiente dos serviços próprios da administração pública, nos seguintes casos:

I - assistência a situações de calamidade pública;

II - combate a surtos endêmicos e epidêmicos;

III - admissão de servidores substitutos;

IV - campanhas preventivas de vacinação contra doenças;

V - contratação de pessoal pelo tempo necessário à realização de concurso público;

VI - atendimento urgente a exigências do serviço, em decorrência da falta de pessoal concursado e para evitar o colapso nas atividades afetas aos setores de:

a) transporte, obras públicas, educação, segurança pública e patrimonial, assistência previdenciária, comunicação e dos Programas da Rede de Proteção Social Município;

b) desenvolvimento de atividades socioculturais inclusivas de educação, arte e cultura, especialmente destinadas a crianças e adolescentes, no âmbito das unidades culturais e educativas.

Art. 69 - O recrutamento de pessoal a ser contratado, nos termos desta lei, será feito mediante processo seletivo simplificado, dentro de critérios estipulados pela Administração Municipal e sujeito a ampla e prévia divulgação, prescindindo do concurso público.

§ 1º - A contratação a que se refere este artigo somente será possível se restar comprovada a impossibilidade de suprir a necessidade temporária com o pessoal do próprio quadro e desde que não reste candidato aprovado em concurso público aguardando nomeação.

§ 2º - A contratação de que trata este artigo será feita pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, admitida a recontratação por igual período.

§ 3º - Após o término do prazo de que trata o parágrafo anterior, a pessoa somente poderá ser recontrata depois de transcorrido o prazo de 02 (dois) anos do término do contrato anterior.

Art. 70 - Os contratos deverão ser efetivados e firmados pelo titular do Órgão ou Entidade interessada na Admissão, sob supervisão da Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão, a quem compete o controle da aplicação do disposto nesta lei em relação a contratação temporária.

Art. 71 - A remuneração do pessoal contratado nos termos desta lei será a mesma fixada para o servidor efetivo ocupante de cargo equivalente, excluídas as vantagens de caráter pessoal.

Parágrafo único - Não havendo cargo equivalente a administração pública fixará, no contrato, o valor da remuneração, observados os limites praticados em outros contratos similares, salvo casos excepcionais, que deverão ser justificados.

Art. 72 - Ao pessoal contratado, nos termos desta Lei Complementar:

I - será aplicado o regime geral de previdência social;

II - não poderão ser cometidas atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

III - aplicam-se, no que couber, as disposições estatutárias que forem pertinentes a cada caso, relativamente aos seguintes institutos:

a) diárias;

b) ajuda de custo;

c) 13º salário;

d) férias e o terço de férias.

§ 1º - O décimo terceiro salário do pessoal contratado por tempo determinado poderá ser pago no mês de dezembro de cada exercício ou na data do aniversário do servidor ou no mês da rescisão do contrato.

§ 2º - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos autorizados por esta Lei Complementar serão apuradas, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos, em processo administrativo disciplinar de rito sumário, instaurado e concluído dentro do prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, assegurada a ampla defesa.

Art. 73 - O contrato firmado nos termos desta lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratante, nos casos:

a) de prática de infração disciplinar, apurada em processo administrativo disciplinar, em que sejam assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;

b) de conveniência da Administração;

c) do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;

d) em que o recomendar o interesse público;

III - por iniciativa do contratado.

Parágrafo único - O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos desta Lei Complementar, será contado para todos os efeitos legais.

CAPÍTULO II
Da Contratação por Credenciamento

Art. 74 - Nos termos do art. 25 da Lei n° 8.666/96, quando a natureza do serviço a ser prestado pela Administração Municipal exigir, e uma vez comprovada, a impossibilidade prática de se estabelecer o confronto concorrencial entre os interessados, no mesmo nível de igualdade, indicando que os serviços a serem prestados serão melhor atendidos mediante a contratação do maior número possível de prestadores, proceder-se-á ao credenciamento dos interessados que cumprirem as condições estabelecidas em Edital publicado em jornal de grande circulação e/ou no site do município, contendo os seguintes requisitos mínimos:

I – fixação de tabela de preços dos diversos serviços a serem prestados, dos critérios de reajustamento, das condições e dos prazos para o pagamento dos serviços, bem como dos critérios para redução dos preços fixados;

II – Especificação dos serviços a serem prestados e fixação de critérios e exigências mínimas para que os interessados possam se credenciar, como nível de especialidade e experiência profissional;

III – quantitativo de vagas do credenciamento para pessoas físicas e jurídicas por área de atuação, quando for o caso;

IV – possibilidades e critérios de rescisão do credenciamento pelo credenciado ou descredenciamento pelo Órgão credenciador e penalidades;

V – previsão de os usuários denunciarem irregularidade na prestação dos serviços;

VI – fixação das regras a serem observadas pelos credenciados na prestação dos serviços;

§ 1° - Em qualquer hipótese, o credenciamento será feito após autorização do Chefe do Poder Executivo e os contratos de credenciamento serão geridos sob supervisão e controle da Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão.

§ 2° - O processo de credenciamento poderá ser realizado pelo Órgão solicitante ou Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 75 - O quantitativo de Funções Gratificadas de Desempenho de que trata o art. 5° da Lei n° Lei nº 1.040, de 04 de novembro de 2003, passa a vigorar na forma do **Anexo III** desta Lei.

Art. 76 - Aos titulares dos cargos de Secretários Municipais, Presidentes de Autarquia e de Agências, é assegurado o pagamento do décimo terceiro salário em valor não superior ao seu subsídio, bem como o direito ao gozo de férias e ao terço de férias, por simetria com o disposto no art. 46 da Lei Orgânica do Município.

Art. 77 - Em cumprimento ao art. 8º, incisos II e III da Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, a reestruturação administrativa de que trata esta Lei, não poderá resultar em aumento de despesas com a estrutura de cargos comissionados e funções de confiança até dezembro de 2021.

Art. 78 - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento de 2021, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal, nos moldes do art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, autorizado a realocar créditos orçamentários no âmbito da Administração Direta, Administração Indireta e Fundos, a

título de Transposição, Transferência e Remanejamento Orçamentário, até o montante da despesa fixada na Lei de Meios, para o exercício financeiro de 2021, retroagindo seus efeitos à vigência da Lei de Meios.

Art. 79 - As atribuições de que tratam os artigos 6º e 10 da Lei Complementar nº 42, de 13 de março de 2020, serão atribuídas à Coordenadoria Executiva das Controladorias Especiais e o artigo 11, da mesma lei, à Estrutura de Assessoramento, de que trata o **item 3,** do **inciso I** do **Anexo II** desta Lei.

Art. 80 - Os artigos 2º, 6º e 10º da Lei Complementar nº 42, de 13 de março de 2020, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º - O titular da Controladoria Geral do Município deverá ser escolhido dentre os profissionais de nível superior, com formação condizente à função exercida, reputação ilibada e notório saber.

Parágrafo único - As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Controladoria Geral do Município, estão previstas na Lei da Estrutura e Organização Administrativa do Município de Trindade.

Capítulo IV

DA COORDENADORIA EXECUTIVA DAS CONTROLADORIAS ESPECIAIS

Art. 6º - Compete à Coordenadoria Executiva das Controladorias Especiais:

Art. 10 - São atribuições do Coordenador Executivo das Controladorias Especiais:"

Art. 81 - Os artigos 7º, 8º, 12 e 13 da Lei Complementar nº 030, de 06 de novembro de 2017, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º - A estrutura organizacional do PROCON Trindade será prevista na Estrutura Administrativa e Organizacional do Município de Trindade.

Art. 8º - A gestão do PROCON Trindade será feita por intermédio de seu Presidente, a quem caberá a administração dos serviços e a prática dos atos de gestão necessários ao pleno funcionamento do PROCON Trindade, representando-o, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele.

Art. 12 - A Diretoria Jurídica será dirigida por um Procurador do Município, indicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que perceberá pelo desempenho da função, gratificação com símbolo FC-PROCON II, prevista no Anexo III da Estrutura Organizacional e Administrativa do Município.

Parágrafo único - O Diretor do Departamento Jurídico é o responsável, em toda a sua plenitude, pela defesa dos interesses da Autarquia, em juízo e fora dele, a quem também compete representar judicial e extrajudicialmente a Autarquia em defesa de seus interesses, do seu patrimônio, além de promover, a cobrança amigável e/ou judicial de sua dívida ativa, a qual promoverá e efetivará a educação em direito do consumidor proporcionando a construção do conhecimento específico no tocante às relações de consumo, fundamental para as políticas públicas.

Art. 13 - A Gerência de Fiscalização será composta, preferencialmente, por servidores municipais ocupantes de cargos efetivos, cedidos ao PROCON Trindade e designados para o exercício da função de fiscal, por ato do Presidente.

Parágrafo único - Para o cumprimento do disposto no caput, ficam criadas 04 (quatro) funções comissionadas, com símbolo FC-PROCON I, constantes no Anexo III da Estrutura Organizacional e Administrativa do Município, que integrarão a estrutura do PROCON."

Art. 82 - Os artigos 2º, § 2º, inciso I, 4º e 7º da Lei nº 1.800, de 22 de dezembro de 2017, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º - [...]

§ 2º - [...]

I - os estabelecimentos com inspeção periódica terão a frequência de execução de inspeção estabelecida em normas complementares expedidos por autoridade competente da Agência Municipal de Agricultura e Abastecimento, considerando o risco dos diferentes produtos e processos produtivos envolvidos, o resultado da avaliação dos controles dos processos de produção e do desempenho de cada estabelecimento, em função da implementação dos programas de autocontrole.

Art. 4º – A Agência Municipal de Agricultura e Abastecimento poderá estabelecer parceria e cooperação técnica com municípios, Estado de Goiás e a União, poderá participar de consórcio de municípios para facilitar o desenvolvimento de atividades e para a execução do Serviço de Inspeção sanitária em conjunto com outros municípios, bem como poderá solicitar a adesão ao Suasa.

Art. 7º – Será constituído um Conselho de Inspeção Sanitária com a participação de representante da Agência Municipal de Agricultura e Abastecimento e da Secretaria Municipal de Saúde, dos agricultores e dos consumidores, para aconselhar, sugerir, debater e definir assuntos ligados a execução dos serviços de inspeção e de fiscalização sanitária e sobre criação de regulamentos, normas, portarias e outros."

Art. 83 - Os artigos 1º, 3º e 5º da Lei nº 1.591, de 16 de dezembro de 2014, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º - Fica criado o adicional de incentivo por Produtividade e Desempenho Funcional aos agentes, supervisores e coordenadores de trânsito da Superintendência Municipal de Trânsito, na forma especificada nos artigos a seguir.

Art. 3º - O adicional de incentivo por Produtividade e Desempenho Funcional será conferido ao servidor, juntamente com a sua remuneração, com base em avaliação individual mensal, realizada pelo Dirigente hierárquico ou outra autoridade designada pelo Prefeito Municipal, no valor máximo fixado por Decreto do Chefe do Executivo.

Art. 5º - O RPDF deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão em conjunto com a folha de ponto ou referido relatório de frequência para cômputo do adicional aos agentes, supervisores e coordenadores de trânsito;

Parágrafo único - Os relatórios deverão ser endossados pelo titular da Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão para que seja concedida a gratificação a cada servidor."

Art. 84 - Os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança previstos nesta Lei Complementar, decorrentes de substituição idêntica à estrutura da Lei Complementar n.º 49, de 28 de dezembro de 2020, têm, por força deste artigo, os Decretos de nomeação convalidados, mantendo-se os servidores neles ocupantes, sem a necessidade de expedição de um novo ato, da posse e da rescisão admissional, com assentos mediante apostilamento, não caracterizando descontinuidade para todos os fins de direito, salvo em decorrência de exoneração expressa em ato posterior.

Parágrafo único - As alterações de símbolo, padrão de vencimento ou cargo, dependerão da expedição de ato de exoneração e nomeação, caso haja continuidade e assunção da nova função prevista nesta Lei.

Art. 85 - Até a edição de Lei específica, os reajustes anuais do salário mínimo nacional, concedidos pelo Governo Federal a cada ano civil, serão repassados aos servidores do Município de Trindade, cujo vencimento esteja inferior a esse valor, por ato administrativo, na vigência do calendário nacional, até a aprovação de Lei Municipal.

Art. 86 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 87 - Revogam-se os seguintes dispositivos de lei:

I – O art. 8º da Lei Complementar nº 42, de 13 de março de 2020;

II – A Lei nº 969, de 31 de dezembro de 2001;

III – A Lei n.º 1997, de 11 de maio de 2020;

IV - A Lei Complementar nº 49, de 28 de dezembro de 2020;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, **Estado de Goiás,** aos 31 (trinta e um) dias do mês de março de 2021.

MARDEN GABRIEL ALVES DE AGUIAR JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Ananias da Silva
Código Identificador:C81947B9

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2021

O Município de Trindade – GO através de seu Pregoeiro designado pelo Decreto n° 005/2021 de 02 de janeiro de 2021, torna público o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2021**, através do processo n° **2021004061**, tipo menor preço por item, tendo como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTODE REFEIÇÃO (MARMITEX COM DIVISÓRIA), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TRINDADE**, cujo resultado assim se mostrou: **DORICA FERREIRA DE PAIVA - ME -** CNPJ 03.277.282/0001-67, vencedora dos itens: 01, 02, perfazendo o valor de **R$ 570.019,00.** Os preços, itens e condições a serem praticadas serão conforme os termos da Lei n° 8.666/93, 10.520/2002, a vigência do contrato será até **31/12/2021**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado à critério da Administração, conforme a Lei 8.666/93, a contar da data da assinatura. Maiores informações na sede da Prefeitura – Departamento de Licitações e Contratos. Fone: (62) 3506-7032 / www.trindade.go.gov.br.

Trindade/GO, 31 de março de 2021.

ANDRÉ FELIPE FERREIRA FREIRE
Pregoeiro

Publicado por:
André Felipe Ferreira Freire
Código Identificador:7EF00D47

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 1.443/21

DECRETO Nº 1.443/21 DE, 23 DE MARÇO DE 2021.

"Aprova o remembramento e desmembramento que especifica e dá outras providências".

O MUNICIPIO DE TRINDADE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.217.538/0001-15, com sede na Praça Constantino Xavier, nº 330, Centro, neste ato representado pelo atual prefeito, **MARDEN GABRIEL ALVES DE AGUIAR JUNIOR**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. sob nº 4904747 SSP/GO e inscrito no CPF/MF sob nº 034.475.511-86**,** no uso de suas atribuições legais e tendo em vista os termos das Leis Federais nº 6.766/79 e nº 10.257/2001 e Lei Complementar nº 032/2017, bem como, o contido nos autos do **processo nº 2021003284,** para a aprovação do **Remembramento** do lote de terras de **nº 06**, **matrícula nº 50.213,** lote de terras de **nº 07**, **matrícula nº 52.886,** ambos com 360,00m², situados na Quadra 51, situados na Rua José Cassiano Lopes, no loteamento denominado "Cristina II Expansão", Trindade-GO.

CONSIDERANDO que se trata de procedimento de natureza administrativa em que **CRISTIANE VASQUES PEREIRA E SOUZA**, já qualificada nos autos, requer o remembramento dos Lotes 06 e 07, Quadra 51, situados na Rua José Cassiano Lopes, no loteamento denominado "Cristina II Expansão", Trindade-GO;

CONSIDERANDO que o remembramento pretendido é juridicamente possível, eis que se encontra previsto na Lei Complementar nº. 32, de 22 de dezembro de 2017, especificamente em seu art. 2º, inciso IV;

CONSIDERANDO que a parte é legítima proprietária dos lotes, conforme se verifica das certidões de matrículas colacionadas aos autos;

CONSIDERANDO o parecer fiscal de fls. 11/12 informa que os lotes que se pretende remembrar situam-se na chamada "Zona Habitacional";

CONSIDERANDO que no Município de Trindade, encontra-se em vigor a Lei Complementar nº. 032/2017, a qual prevê em seus art. 100 e 101 que a aprovação de remembramento ocorrerá por meio da emissão de Decreto de aprovação pelo Chefe do Poder Executivo, devendo o contribuinte registrar o remembramento no cartório de registro de imóveis no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de emissão da respectiva Certidão ou Decreto de Aprovação, sob pena de caducidade;

CONSIDERANDO que a área dos lotes remembrados não contrariam o mínimo necessário exigido pela legislação municipal, a qual exige um mínimo de 240m² de área, como prevê as Leis Complementares nº. 025 e 028 do Município de Trindade;

CONSIDERANDO o Parecer Técnico fls. 13/14 e Parecer Jurídico 006/2021 opinou favoravelmente ao remembramento pretendido atendendo aos preceitos urbanísticos e jurídicos aplicáveis ao caso.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o **REMEMBRAMENTO** de um lote de terras de **nº 06**, **matrícula nº 50.213,** lote de terras de **nº 07**, **matrícula nº 52.886,** ambos com 360,00m², situados na Quadra 51, situados na Rua José Cassiano Lopes, no loteamento denominado "Cristina II Expansão", Trindade-GO**,** de propriedade de **Cristiane Vasques Pereira e Souza.**

Art. 2º - Da operação de **REMEMBRAMENTO surgirá o lote 06/07 com área de 720,00m²,** conforme mapa e memorial descritivo, devidamente aprovados pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação, que são partes integrantes deste Decreto.

Art. 3º - O sistema viário corresponde às vias já existentes distribuídos nas respectivas vias públicas de canalização de trafego, conforme projeto.

Art. 4º - As áreas objeto do remembramento aprovado no artigo 1º estão localizadas na **Zona Habitacional - ZH** do Município de Trindade, nos termos da Lei Complementar nº 025/2016 e alterações.

Art. 5º - A aprovação do presente remebramento está devidamente amparada na Lei Federal nº 6.766/79, no art. 2º, incisos I e VI, da Lei Federal 10.257/2001, juntamente com as disposições do art. 2º, inciso IV, da Lei Complementar nº 032/2017, que dispõe sobre a aprovação de parcelamento do solo no Município de Trindade.

Art. 6º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE TRINDADE, aos 23 (vinte e três) dias do mês de março de 2021.

MARDEN GABRIEL ALVES DE AGUIAR JUNIOR
Prefeito de Trindade

TAYNÁ BARBOSA GALINDO
Secretária de Planejamento Urbano, Habitação e Regularização Fundiária

Publicado por:
Larissa Dias de Morais
Código Identificador:8294A58B

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 1.455/21.

DECRETO Nº 1.455/21. DE, 31 DE MARÇO DE 2021.

"Dispõe sobre Ponto Facultativo Municipal e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do inciso V, do Art. 49, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando que a Lei Estadual nº. 9.129/81 no parágrafo único do artigo 177, menciona que os dias da semana santa são aqueles compreendidos entre a quarta-feira e o domingo de páscoa;

Considerando que a "sexta-feira santa" é feriado nacionalmente reconhecido como sendo alusivo à Paixão de Cristo;

Considerando que o dia 2 de abril de 2021, Sexta-Feira da Paixão, é feriado religioso, por força do art. 2º, da Lei Federal nº 9.093, de 12 de setembro de 1995;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais no dia 01 (primeiro) de abril de 2021, véspera do feriado da Sexta-feira Santa.

Art. 2º - Fica determinado ainda que os serviços essenciais da administração não se submeterão ao Ponto Facultativo, especialmente as seguintes áreas:

- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- Secretaria Municipal de Serviços Públicos - Limpeza, Iluminação Pública, Motoristas e Operadores;
-Superintendência Municipal de Trânsito.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRINDADE-GO., aos 31 (trinta e um) dias do mês de março de 2021.

MARDEN GABRIEL ALVES DE AGUIAR JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Larissa Dias de Morais
Código Identificador:5CD3406F

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 013/2021

PORTARIA Nº. 013/2021

"DECLARA INEXIGÍVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA A CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA TÉCNICA CONTÁBIL QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

A GESTORA DO TRINDADEPREV, do município de Trindade**,** Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e, especialmente nos termos do o art. 25, inciso II, § 1º c/c art.13, inciso III, da Lei Federal 8.666/93, e suas modificações posteriores;
CONSIDERANDO a necessidade de contratação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria técnica contábil, no âmbito do TRINDADEPREV condizentes com a especialização, a Prefeitura Municipal de Trindade - GO, para o exercício de 2021.

CONSIDERANDO que a Lei nº 14.039/2020 altera o Decreto Lei nº 9.295/1946 (norma disciplinadora da atividade de contabilidade), estabelecendo expressamente o caráter técnico e singular dessa profissão;
CONSIDERANDO que a empresa **L RODRIGUES CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO EIRELI**, já manteve contrato com este município e em outros municípios goianos celebrados "por inexigibilidade de licitação", devidamente registrados pelo Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/GO;

CONSIDERANDO que a referida empresa prestou serviços especializados neste município e em outros municípios, sendo público e notório que cumpriu rigorosamente os objetos e as condições em referidos contratos.

CONSIDERANDO, que a mencionada empresa ainda presta serviços técnicos profissionais nesta área há vários municípios de nosso Estado, comprovando, portanto, dispor de equipe técnica especializada, de acordo com as necessidades desta Prefeitura.

CONSIDERANDO, também a comprovação de desempenhos anteriores na área dos serviços contratados, conforme preceitua o parágrafo 1º do Art. 25 da Lei nº 8.666/93, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica de alguns municípios.

CONSIDERANDO, também, o que dispõem à doutrina e a jurisprudência de Tribunais de Contas, a inexigibilidade de licitação se configura perfeitamente no caso concreto; conforme inclusive decidiu o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, *in verbis*:
Contratação de serviços técnicos profissionais especializados. Notória especialização. Inexigibilidade de licitação. Singularidade. O Dec. Lei nº. 2.300/86 já contempla a espécie como de inexigibilidade de licitação, desde que evidenciada a natureza singular dos serviços. Têm como natureza singular esses serviços quando, por conta de suas características particulares, demandem para a respectiva execução, não apenas habitação legal e conhecimentos especializados, mas também, ciência, criatividade e engenho peculiares, qualidades pessoais insuscetíveis de submissão a julgamento objetivo e por isso mesmo INVIABILIZADORAS de qualquer COMPETIÇÃO". **(TC- SP – TC –133.537/146/89, Cons.Cláudio Ferraz de Alvarenga, de 20.11.95-fls.178). (grifos e destaques nossos)**

No mesmo entendimento preleciona o professor jurista Marçal Justen Filho, conforme transcrição do texto**:**
"singular é o serviço, não o número de pessoas capacitadas a executá-lo (...). A singularidade se caracteriza como uma situação anômala, incomum, impossível de ser enfrentada satisfatoriamente por todo e qualquer profissional "especializado". Envolve os casos que demandam mais do que a simples especialização, pois apresentam complexidade que impedem obtenção de solução satisfatória a partir da contratação de qualquer profissional (ainda que especializado)".

Petrônio Braz entende que:
"O executor deve ser profissional possuidor de notória especialidade em relação ao objeto da contratação, dessa especialização extrapola a singularidade especifica".

"A inviabilidade de competição, como um dos pressupostos de natureza legal, se estabelece pela impossibilidade de licitar valores heterogêneos. Não se pode buscar a prestação do melhor serviço profissional pelo menor preço ofertado. Não se trata de compra de mercadorias. Não pode o profissional capaz de ofertar o melhor serviço competir com outro, sem especialização, pelo preço a ser ofertado. Não é esse o interesse público da contratação. Trabalho intelectual não pode ser aferido em termos de menor preço". (grifo nosso)

CONSIDERANDO, que os serviços técnicos de consultoria técnica contábil, financeira, orçamentária e operacional, especialmente na **Contas de Gestão do TRINDADEPREV- Fundo de Previdência**

dos Servidores Públicos do Município de Trindade: Consultoria Contábil e Financeira na elaboração dos balancetes mensais do período de janeiro a dezembro de 2021, de acordo com a Lei 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal n° 101 de 04/05/2000 e Instrução Normativas emitidas pelo TCM e STN. Transmissão mensal das contas para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e consultoria nas reuniões junto ao Conselho Municipal de Previdência. Transmissão mensal das contas para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e consultoria nas reuniões junto ao Conselho Municipal de Previdência. Acompanhamento das diligências, Recursos Ordinário, embargos, Recursos de Revisão e elaboração de peças de defesas técnicas contábeis junto ao TCM-GO nos Balancetes mensais, Balanço Geral, Plano Plurianual de Governo, Lei de Diretrizes Orçamentária, Lei de Orçamento, e outros, para Órgão do Poder Executivo e seus respectivos Fundos Municipais e demais solicitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, Poder Legislativo e Conselhos Municipais.

CONSIDERANDO que tais serviços possuem características particulares e específicas, necessitando de um profissional com capacidade intelectual e técnica para executá-los;

CONSIDERANDO que a empresa **L RODRIGUES CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO EIRELI**, é possuidora de *staff* de capacidade intelectual e profissional comprovada e reconhecida no Estado de Goiás, nos serviços a serem contratados;

CONSIDERANDO que a proposta de "prestação de serviços" apresentada pela empresa **L RODRIGUES CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO EIRELI**, na execução do objeto a ser contratado, espelha o valor compatível com a realidade do município, dentro do princípio da economicidade pela singularidade e extensão do objeto contratual;

CONSIDERANDO, *o que prescreve os artigos 13 e 25 da Lei de Licitações, assim redigidos:*

"Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

II - pareceres, perícias e avaliações em geral;

III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VII - restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

VIII - (Vetado). (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

(....)

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, 11
ainda, pelas entidades equivalentes;

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.
(....)

CONSIDERANDO, que os grifos acima tipificam a presente situação, observado que os serviços técnicos a serem contratados compreenderão em estudos técnicos e planejamento estratégico, consultoria técnica especializada, fiscalização, supervisão e gerenciamento dos serviços executados pelos servidores municipais e que estes serviços configuram a possibilidade de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO;

CONSIDERANDO, finalmente, que a escolha da aludida empresa reside, em especial, "na virtude de possuir vasta experiência em contabilidade pública e administração pública, tendo prestado serviços a várias Prefeituras, em Goiás e instituições de federais, o qual ainda inspira elevado grau de confiança à atual Administração, para executar os serviços objeto do contrato a ser pactuado, observando sempre o princípio da economicidade".

RESOLVE:
Art. 1º - Fica declarado a inexigibilidade de licitação para contratação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria técnica contábil ao TRINDADEPREV, para o exercício de 2021.
Art. 2º - Fica em consequência, autorizado à contratação da **L RODRIGUES CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO EIRELI**, CNPJ 13.290.802/0001-25 neste ato representado pelo seu sócio diretor, LEANDRO AUGUSTO ALVES RODRIGUES, brasileiro, casado, contador, inscrito na CRC/GO sob o nº. 18.537, portador do CPF nº 071.796.177-09, com sede comercial na Rua Boa Vista, 318, Setor Central, Trindade – Goiás, no valor global de **R$ 55.922,40 (cinquenta e cinco mil, novecentos e vinte e dois reais e quarenta centavos),** cujo pagamento dar-se-á, da seguinte forma: 09 (nove) parcelas iguais de **R$ 6.213,60 (seis mil, duzentos e treze reais e sessenta centavos)** para prestação de consultoria técnica contábil, financeira, orçamentária e operacional, especialmente na **Contas de Gestão do TRINDADEPREV- Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Trindade:** Consultoria Contábil e Financeira na elaboração dos balancetes mensais do período de janeiro a dezembro de 2021, de acordo com a Lei 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal n° 101 de 04/05/2000 e Instrução Normativas emitidas pelo TCM e STN. Transmissão mensal das contas para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e consultoria nas reuniões junto ao Conselho Municipal de Previdência. Transmissão mensal das contas para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e consultoria nas reuniões junto ao Conselho Municipal de Previdência. Acompanhamento das diligências, Recursos Ordinário, embargos, Recursos de Revisão e elaboração de peças de defesas técnicas contábeis junto ao TCM-GO nos Balancetes mensais, Balanço Geral, Plano Plurianual de Governo, Lei de Diretrizes Orçamentária, Lei de Orçamento, e outros, para Órgão do Poder Executivo e seus respectivos Fundos Municipais e demais solicitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, Poder Legislativo e Conselhos Municipais, não perdendo de vista às normas exaradas pela Lei nº. 8.666/93, com suas posteriores alterações, mormente o art. 25, inciso II, § 1º c/c art.13, inciso III, da Lei Federal 8.666/93, e conforme proposta de preços.

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

Município de Trindade, Goiás aos trinta e um do mês de março de dois mil e vinte um. (31/03/2021)

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

MARIA ALVES DE MENDONÇA
Gestor do TRINDADEPREV

Publicado por:
André Felipe Ferreira Freire
Código Identificador:5526F7F2

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO GAMELEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Contratante: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Aquisição de Gêneros Panificados
Contratada**: DAYANNE C. A LOBO IMPERIO DA QUINTANDA**
Itens: 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8, 1/9, 1/10, 1/11, 1/12, 1/13, 1/14, 1/15
Valor: 47.175,00
Prazo de Vigência: 29/03/2021 a 29/03/2022
Modalidade: Pregão Presencial 008/2021
Ata de Registro de Preço

Gameleira de Goiás, Estado de Goiás, aos 31 dias do mês de março do ano de 2021.

SUIANG CLAUDIO DA SILVA
Presidente CPL

Publicado por:
Suiang Claudio da Silva
Código Identificador:29584A67

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Contratante: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios.

Contratada**: GROW COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI**
Itens: 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/8, 1/9, 1/10, 1/12, 1/14, 1/17, 1/18, 1/20, 1/21, 1/22, 1/23, 1/25, 1/26, 1/27, 1/28, 1/29, 1/30, 1/31, 1/32, 1/33, 1/36, 1/38, 1/41, 1/42, 1/43, 1/44, 1/45, 1/46, 1/48, 1/51, 1/53, 1/55, 1/56, 1/57, 1/58, 1/59, 1/62, 1/63, 1/64, 1/67, 1/69, 1/70, 1/71, 1/73, 1/74, 1/75, 1/76, 1/78, 1/79, 1/80, 1/81, 1/82, 1/85, 1/86, 1/87, 1/90, 1/91, 1/92, 1/93, 1/96, 1/97, 1/98, 1/99, 1/101, 1/108, 1/114, 1/116, 1/118, 1/127, 1/128, 1/131, 1/133, 1/134, 1/135, 1/137, 1/141, 1/148, 1/154, 1/155, 1/164, 1/166, 1/167, 1/168, 1/169, 1/170, 1/171, 1/172, 1/173, 1/174, 1/179, 1/180, 1/182, 1/183, 1/184, 1/186, 1/188, 1/190, 1/191, 1/193, 1/194, 1/196, 1/198, 1/199, 1/201, 1/203, 1/204, 1/206, 1/207, 1/208, 1/209, 1/211, 1/213, 1/214, 1/216, 1/218, 1/220, 1/222, 1/224, 1/226, 1/228, 1/230, 1/233, 1/234, 1/236, 1/237, 1/239, 1/241, 1/243, 1/246, 1/248, 1/250, 1/251, 1/252, 1/253, 1/255, 1/256, 1/257, 1/258, 1/260, 1/262, 1/264, 1/266, 1/268, 1/270
Valor: 125.276,40

Contratada**: MERCADÃO PRIME EIRELLI**
Itens: 1/6, 1/7, 1/11, 1/13, 1/15, 1/16, 1/19, 1/24, 1/34, 1/35, 1/37, 1/39, 1/40, 1/47, 1/49, 1/50, 1/52, 1/54, 1/60, 1/61, 1/65, 1/66, 1/68, 1/72, 1/77, 1/83, 1/84, 1/88, 1/89, 1/94, 1/95, 1/100, 1/102, 1/103, 1/104, 1/105, 1/106, 1/107, 1/109, 1/110, 1/111, 1/112, 1/113, 1/115, 1/117, 1/119, 1/120, 1/121, 1/122, 1/123, 1/124, 1/125, 1/126, 1/129, 1/130, 1/132, 1/136, 1/138, 1/139, 1/140, 1/142, 1/143, 1/144, 1/145, 1/146, 1/147, 1/149, 1/150, 1/151, 1/152, 1/153, 1/156, 1/157, 1/158, 1/159, 1/160, 1/161, 1/162, 1/163, 1/165, 1/175, 1/176, 1/177, 1/178, 1/181, 1/185, 1/187, 1/189, 1/192, 1/195, 1/197, 1/200, 1/202, 1/205, 1/210, 1/212, 1/215, 1/217, 1/219, 1/221, 1/223, 1/225, 1/227, 1/229, 1/231, 1/232, 1/235, 1/238, 1/240, 1/242, 1/244, 1/245, 1/247, 1/249, 1/254, 1/259, 1/261, 1/263, 1/265, 1/267, 1/269
Valor: 70.177,76
Prazo de Vigência: 30/03/2021 a 30/03/2022
Modalidade: Pregão Presencial 009/2021
Ata de Registro de Preço

Gameleira de Goiás, Estado de Goiás, aos 31 dias do mês de março do ano de 2021.

SUIANG CLAUDIO DA SILVA
Presidente CPL

Publicado por:
Suiang Claudio da Silva
Código Identificador:2959140B

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Contratante: Fundo Municipal de Saúde
Objeto: Aquisição de Marmitex e Refeições.
Contratada**: JULIANA DUTRA GONÇALVES 01708212183**
Itens: 1/1, 1/2, 1/3
Valor: 60.150,00
Prazo de Vigência: 31/03/2021 a 31/03/2022
Modalidade: Pregão Presencial 010/2021
Ata de Registro de Preço

Gameleira de Goiás, Estado de Goiás, aos 31 dias do mês de março do ano de 2021.

SUIANG CLAUDIO DA SILVA
Presidente CPL

Publicado por:
Suiang Claudio da Silva
Código Identificador:0C4C25D3

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS - GO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Contratante: Municipal de Gameleira de Goiás
Objeto: Aquisição de derivados de açougue, frutas e verduras e outros.

Contratada: **GROW COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI**
Itens: 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8, 1/9, 1/10, 1/11, 1/12, 1/13, 1/14, 1/15, 1/16, 1/17, 1/18, 1/19, 1/20, 1/21, 1/22, 1/23, 1/24, 1/25, 1/26, 1/27, 1/28, 1/29, 1/30, 1/31, 1/32, 1/33, 1/34, 1/35, 1/36, 1/37, 1/38, 1/39, 1/40, 1/41, 1/42, 1/43, 1/44, 1/45, 1/46, 1/47, 1/48, 1/49, 1/50, 1/51, 1/52, 1/53, 1/54, 1/55, 1/56, 1/57, 1/58, 1/59, 1/60, 1/61, 1/62, 1/63, 1/64, 1/65, 1/66, 1/67, 1/68, 1/69, 1/70, 1/71, 1/72, 1/73, 1/74, 1/75, 1/76, 1/77, 1/78, 1/79, 1/80, 1/81, 1/82, 1/83, 1/84, 1/85, 1/86, 1/87, 1/88, 1/89, 1/90, 1/91, 1/92, 1/93, 1/94, 1/95, 1/96, 1/97, 1/98, 1/99, 1/100, 1/101, 1/102, 1/103, 1/104, 1/105, 1/106, 1/107, 1/108, 1/109, 1/110, 1/111, 1/112, 1/113, 1/114, 1/115, 1/116, 1/117, 1/118, 1/119, 1/120, 1/121, 1/122, 1/123, 1/124, 1/125, 1/126, 1/127, 1/128, 1/129, 1/130, 1/131, 1/132, 1/133, 1/134, 1/135, 1/136, 1/137, 1/138, 1/139, 1/140, 1/141, 1/142, 1/143, 1/144, 1/145, 1/146, 1/147, 1/148, 1/149, 1/150, 1/151, 1/152, 1/153, 1/154, 1/155, 1/156, 1/157, 1/158, 1/159, 1/160, 1/161, 1/162, 1/224, 1/163, 1/164, 1/165, 1/166, 1/167, 1/168, 1/169, 1/170, 1/171, 1/172, 1/173, 1/174, 1/175, 1/176, 1/177, 1/178, 1/179, 1/180, 1/181, 1/182, 1/183, 1/184, 1/185, 1/186, 1/187, 1/188, 1/189, 1/190, 1/191, 1/192, 1/193, 1/194, 1/195, 1/196, 1/197, 1/198, 1/199, 1/200, 1/201, 1/202, 1/203, 1/204, 1/205, 1/206, 1/207, 1/208, 1/209, 1/210, 1/211, 1/212, 1/213, 1/214, 1/215, 1/216, 1/217, 1/218, 1/219, 1/220, 1/221, 1/222, 1/223, 1/225, 1/226, 1/227, 1/228, 1/229, 1/230, 1/231, 1/232, 1/233, 1/234, 1/235, 1/236, 1/237, 1/238, 1/239, 1/240, 1/241, 1/242, 1/243, 1/244, 1/245, 1/246, 1/247, 1/248, 1/249, 1/250, 1/251, 1/252, 1/253, 1/254, 1/255, 1/256, 1/257, 1/258, 1/259, 1/260, 1/261, 1/262, 1/263, 1/264, 1/265, 1/266, 1/267, 1/268, 1/269, 1/270, 1/271, 1/272, 1/273, 1/274, 1/275, 1/276, 1/277, 1/278, 1/279, 1/280, 1/281, 1/282, 1/283, 1/284, 1/285, 1/286, 1/287, 1/288, 1/289
Valor: 164.929,70
Prazo de Vigência: 25/03/2021 a 25/03/2022

Modalidade: Pregão Presencial 002/2021
Valor da Ata de Registro de Preço R$: 1.536.447,15
Ata de Registro de Preço

Gameleira de Goiás, Estado de Goiás, aos 31 dias do mês de março do ano de 2021.

SUIANG CLAUDIO DA SILVA
Presidente CPL

Publicado por:
Suiang Claudio da Silva
Código Identificador:5A17AC22

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAMELEIRA DE GOIÁS - GO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Contratante: Municipal de Gameleira de Goiás
Objeto: Aquisição de marmitex e refeições, em atendimento as Secretaria do Poder Executivo.
Contratada: **JULIANA DUTRA GONÇALVES 01708212183**
Itens: 1/1, 1/2, 1/3
Valor: 123.250,00
Prazo de Vigência: 31/03/2021 a 31/03/2022
Modalidade: Pregão Presencial 006/2021
Ata de Registro de Preço

Gameleira de Goiás, Estado de Goiás, aos 31 dias do mês de março do ano de 2021.

SUIANG CLAUDIO DA SILVA
Presidente CPL

Publicado por:
Suiang Claudio da Silva
Código Identificador:261818E4

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PANAMÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2021

O Pregoeiro no uso de suas atribuições torna público o ADIAMENTO da sessão do Pregão Presencial nº 003/2021, objetivando o Registro de Preços para eventuais e futuras, aquisições de Medicamentos, Materiais Hospitalares e Odontológicos, visando atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde, deste Município de Panamá, Estado de Goiás. Designando desde já nova data de abertura para o dia 06 de Abril de 2021, às 08:30 horas (horário local), na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Maria Heliodora, Qd. 9 Lt. 1 s/n, Centro – Panamá – Goiás, CEP 75.580-000. O edital estará à disposição dos interessados no setor de licitação. Quaisquer informações pelo telefone (64) 3479-1245, ou através do e-mail: licitacao@panama.go.gov.br.

Panamá-GO, 29 de Março de 2021.

FELLIP DAVID CASTILHO OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Fellip David Castilho Oliveira
Código Identificador:AB6D0FEC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software em plataforma única de gestão pública com módulos 100% web, suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e treinamento, para atender a demanda das Secretarias do Poder executivo Municipal, junto ao Município de Panamá - GO.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL, este Edital e Anexos, cujas cópias encontram-se à disposição dos interessados gratuitamente no departamento de Contratos e Licitações e no endereço abaixo citado, a partir de 05/04/2021, pelo telefone: 0(xx) 64-3479 -1245 das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, ou no site **www.panama.go.gov.br e panama.centi.com.br**.

ABERTURA: dia 13/04/2021, às 08:30 horas.
LOCAL: Rua Maria Heliodora Qd-9 Lt-1, Centro, Panamá – GO.

Panamá – GO, 31 de Março de 2021

FELLIP DAVID CASTILHO OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Fellip David Castilho Oliveira
Código Identificador:9FAB117C

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE GOIATUBA

FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA - FESG
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº001/2021 PREGÃO PRESENCIAL N. 001/2021

Ata de registro de preço, para:	Futura e eventual aquisição de pães e quitandas diversas destinadas à manutenção e administração da FESG/UNICERRADO.
Processo Nº:	2021002815
Validade:	12(doze) meses.

Aos 31 (trinta e um) dia do mês de março do ano de 2021, na Fundação de Ensino Superior de Goiatuba, reuniram-se na sala de licitações, situada à Rod. GO 320, KM 01, Jardim Santa Paula, Goiatuba- GO, CEP: 75.600-000 Fone: (64) 3495-8108, inscrito no CNPJ sob o nº 01.494.665/0001-61, representado pela Pregoeira, Srª. MARIA HELENA MARTINS FREITAS e sua equipe de apoio composta por VANEIDE CARDOSO OLIVEIRA, DEBORAH REIS CANDIDO MENDES, FLAVIO GARCIA SILVA, designados pela Portaria nº 034/21, de 28/01/2021, com base na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Presencial nº 001/2021, 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:

I - DO OBJETO

O objeto desta ATA é o Registro de Preço das promitentes contratadas, visando a Futura e eventual aquisição de pães e quitandas diversas destinadas à manutenção e administração da FESG/UNICERRADO, conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA, conforme condições e especificações constantes do edital do Pregão Presencial n.001/2021, bem como da(s) proposta(s) comercial (is) da(s) PROMITENTE(S) CONTRATADA(S).
Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

II - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

2.1. São obrigações dos Licitantes Registrados, entre outras:
a) Assinar o contrato de fornecimento com a Fundação de Ensino Superior de Goiatuba e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 2 (dois) dias úteis, contados da solicitação formal.
b) **Os itens, objeto da presente ARP, deverão ser entregues diariamente e/ou mediante solicitação do departamento de compras, sem nenhum custo para a contratante**
c) Reapresentar sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial nº. 001/2021.
d) Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.
e) Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Fundação de Ensino Superior de Goiatuba, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.
f) Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando a Fundação de Ensino Superior de Goiatuba e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

III - DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

IV - DO REGISTRO DOS PREÇOS

4.1. O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos produtos constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:
PANIFICADORA DELLA PÃES LTDA-ME inscrita no CPF/CNPJ sob o nº 20.764.123/0001-06, estabelecida no endereço RUA JURUÁ, Nº 623, CENTRO, GOIATUBA-GO, neste ato representada por JOAQUIM VITOR INÁCIO MARQUES, portador do CPF nº 016.243.891-55;

ITEM	QUANT	UND	PRODUTO	DESCRIÇÃO	MARCA	UNT	TOTAL
1	43.560	UND	Pão	Francês 50 g	Della Pães	R$ 0,44	R$ 19.166,40
2	3.500	UND	Coxinha	Recheio de frango	Della Pães	R$ 0,87	R$ 3.045,00
3	3.500	UND	Enroladinho	Recheio de queijo	Della Pães	R$ 0,75	R$ 2.625,00
4	3.500	UND	Enroladinho	Presunto e mussarela	Della Pães	R$ 0,75	R$ 2.625,00
5	3.500	UND	Empada	Recheio de frango	Della Pães	R$ 0,98	R$ 3.430,00
6	3.500	UND	Rissole	Recheio de frango ou milho	Della Pães	R$ 0,90	R$ 3.150,00
7	3.500	UND	Pão de queijo	Média de 25 g por unidade	Della Pães	R$ 0,73	R$ 2.555,00
8	3.500	UND	Broa de milho	Média de 30 g por unidade	Della Pães	R$ 0,73	R$ 2.555,00
9	3.500	UND	Rosca	Tamanho pequeno	Della Pães	R$ 0,73	R$ 2.555,00
10	3.500	UND	Nhoque doce	Nhoque doce	Della Pães	R$ 0,70	R$ 2.450,00
11	3.500	UND	Biscoito de queijo	Biscoito de queijo	Della Pães	R$ 0,80	R$ 2.800,00
12	100	KG	Presunto	Presunto	Rezende	R$ 25,99	R$ 2.599,00
13	100	KG	Muçarela	Muçarela	Compleite	R$ 36,99	R$ 3.699,00
						TOTAL	**R$ 53.254,40**

Valor total da ARP **R$ 53.254,40 (cinquenta e três mil duzentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos).**

V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba, entre outras:
a) Gerenciar esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;
b) 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;
c) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do Órgão Gerenciador;
d) 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;
e) Notificar a Contratada, imediatamente, sobre eventuais imperfeições, incongruência ou falhas observados na execução do especificado nesta licitação.

VI - DA CONTRATAÇÃO

6.1. Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Presencial n. 001/2021 a Fundação de Ensino Superior de Goiatuba /Órgão Gerenciador e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida à ordem de classificação das propostas e os preços registrados.
6.1. O Registro de Preços efetuado não obriga a Fundação de Ensino Superior de Goiatuba /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.
6.3. A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta ou Autarquia, mediante a assinatura deste.

VII - DO PAGAMENTO À CONTRATADA

7.1. A Fundação de Ensino Superior de Goiatuba pagará à contratada, pelos fornecimentos dos produtos de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente dos produtos entregues, devidamente atestada pelo setor responsável.
7.2. Por se tratar de Ata de Registro de Preços, a qual não obriga o ente à aquisição de toda a quantidade licitada, o pagamento será efetuado mensalmente em até 10 (dez) dias a partir da emissão da Nota Fiscal.
7.3. O pagamento só poderá ser efetuado desde que a NF/Fatura seja apresentada com acompanhamento dos seguintes documentos:

Certidão Negativa de Tributos, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda.

Certidão Negativa de tributos expedida pela prefeitura municipal;
c) Certidão Negativa de Débito - CND Federal;
d) Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.4. A nota fiscal/fatura que não aprovado pela Fundação de Ensino Superior de Goiatuba ou pelos órgãos municipais será devolvido à Contratada para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação.

VIII - DAS PENALIDADES

8.1. Pela inexecução total ou parcial da Ata a Fundação de Ensino Superior de Goiatuba poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à contratada as seguintes sanções:
a) Advertência;
b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;
c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Fundação De Ensino Superior De Goiatuba, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

8.2. A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:
a) Descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para a Fundação De Ensino Superior De Goiatuba;
b)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;

8.3. Decorridos 02 (dois) dias de atraso na entrega dos produtos, sem que tenham sido apresentadas justificativas plausíveis, estará caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, caso em que, além de aplicar a multa prevista no inciso II da Cláusula Décima segunda, poderá a Fundação De Ensino Superior De Goiatuba optar pela rescisão desta.
8.3.1. As multas a que se refere o inciso II da Cláusula oitava não impedem que a Fundação De Ensino Superior De Goiatuba Rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na Cláusula, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da Promitente.

8.4. As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Fundação de Ensino Superior de Goiatuba;
8.4.1 Inexistindo pagamento devido pela Fundação de Ensino Superior de Goiatuba, ou sendo este insuficiente, caberá à contratada efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;
8.4.2. Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, a Fundação de Ensino Superior de Goiatuba poderá se houver valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

8.5. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da contratada em prejuízo da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos a Fundação de Ensino Superior de Goiatuba ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.
8.5.1. A penalidade prevista nesta cláusula é de competência do ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃO PARTICIPANTE, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditória, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

IX - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 8.666/1993 Decreto Federal nº 7.892/2013.
9.2. 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.
9.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
9.4. Ademais, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

X – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

a) O fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
b) O fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo determinado no edital, sem justificativa aceita pela Fundação De Ensino Superior De Goiatuba.
c) Se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;
d) O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;

10.2. Por iniciativa da Administração:
a) Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da requisição ou nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
b) Se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado.
c) Houver interesse público, devidamente fundamentado;

10.3. Por iniciativa do fornecedor:
a) Mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços;
b) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei nº 8.666/93.

10.4. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.
10.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa, considerando-se cancelado o preço registrado.
10.6. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Fundação de Ensino Superior de Goiatuba, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.
10.7. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.
10.8. Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, a Fundação de Ensino Superior de Goiatuba, poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

XI - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial n.001/2021 e as propostas apresentadas pela contratada(s), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.
11.2. O presente registro decorre de adjudicação a promitente(s) contratada(s) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do Pregão Presencial n.001/2021, conforme decisão da Pregoeira da Fundação de Ensino Superior de Goiatuba, lavrada em Ata datada de 24 de março de 2021, e homologação feita pelo senhor Presidente da FESG.
11.3. Caberá a Fundação de Ensino Superior de Goiatuba o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.
11.4. 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.
11.5. Diretor Administrativo da FESG Maksuel Resende Silva fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização quanto à completa execução do Contrato, conforme exige o inciso XX, do art. 16 da IN n° 015/2012, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.
11.6. A assinatura desta ata implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no edital e anexo pertinente do pregão presencial nº 001/2021 e ata de registro de preços nº 001/2021.
11.7. 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.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata.

Goiatuba-GO, em 31, de março de 2021.

VINICIUS VIEIRA RIBEIRO
Presidente FESG

MARIA HELENA MARTINS FREITAS
Pregoeira
Contratada(s):

Panificadora Della Pães LTDA-ME
JOAQUIM VITOR INÁCIO MARQUES

Publicado por:
Maria Helena Martins Freitas
Código Identificador:A0A5A572

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS

CODENE - NERÓPOLIS
BALANCETE

Código Classificação	Descrição da conta		Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Atual
1 1 ATIVO			**2.356.319,45D**	**24.108.573,91**	**9.126.774,54**	**17.338.118,82D**
2 1.1		**ATIVO CIRCULANTE**	**1.039,71D**	**24.107.103,91**	**6.774.060,12**	**17.334.083,50D**
3 1.1.1		**ATIVO CIRCULANTE**	**1.039,71D**	**1.485.609,98**	**1.247.805,52**	**238.844,17D**
7 1.1.1.02		**BANCOS**	**1.039,71D**	**1.441.874,89**	**1.204.483,89**	**238.430,71D**
8 1.1.1.02.00001		BANCO SICOOB C/C: 21.635-6 COOP: 5024-5	1.039,71D	1.342.389,97	1.104.999,93	238.429,75D
9 1.1.1.02.00002		CAIXA ECONOMICA FEDERAL AG: 3438 CONTA: 62-1	0,00	99.484,92	99.483,96	0,96D
10 1.1.1.03		**APLICAÇÕES FINANCEIRAS LIQUIDEZ IMEDIATA**	**0,00**	**43.735,09**	**43.321,63**	**413,46D**
APL20I0C3AÇ1.Ã1.O1.0S3.I0C00O02OBRDC		APLICAÇÃO SICOOB RDC	0,00	43.735,09	43.321,63	413,46D
12	**1.1.2**	**CLIENTES**	**0,00**	**16.101.982,20**	**1.028.610,42**	**15.073.371,78D**
13	**1.1.2.01**	**DUPLICATAS A RECEBER**	**0,00**	**16.101.982,20**	**1.028.610,42**	**15.073.371,78D**
2021	1.1.2.01.00005	LIDER PETS INDUSTRIA DISTRIBUICAO EIRELI	0,00	1.726.557,00	202.655,70	1.523.901,30D
2022	1.1.2.01.00006	REMA SOLUCOES EM ENGENHARIA LTDA	0,00	60.000,00	60.000,00	0,00
2023	1.1.2.01.00007	PRIME PRODUTOS PARA FESTAS LTDA-ME	0,00	1.820.580,00	101.372,00	1.719.208,00D
2024	1.1.2.01.00008	DIFESTA FRANCHISING LTDA - ME	0,00	1.507.575,00	100.505,00	1.407.070,00D
2025	1.1.2.01.00009	BR ECOAMBIENTAL EIRELI	0,00	1.950.000,00	97.501,92	1.852.498,08D
2026	1.1.2.01.00010	GOLD EMPREITEIRA E LOCACOES UNIPESSOAL LTDA	0,00	1.405.260,00	140.526,00	1.264.734,00D
2027	1.1.2.01.00011	MODULAR LOCACAO PROMOCAO E EVENTOS LTDA	0,00	819.828,00	81.982,80	737.845,20D
2034	1.1.2.01.00012	JOSE RICARDO DE OLIVEIRA	0,00	910.792,20	0,00	910.792,20D
2035	1.1.2.01.00013	ALPLAST ATACADISTA E APOIO ADMINISTRATIVO EIRELI	0,00	1.591.080,00	53.036,00	1.538.044,00D
2037	1.1.2.01.00014	CS TOWER ENGENHARIA LTDA - ME	0,00	3.600.000,00	120.000,00	3.480.000,00D
2038	1.1.2.01.00015	DS KAR AUTO CENTER LTDA	0,00	710.310,00	71.031,00	639.279,00D
18	**1.1.3**	**OUTROS CRÉDITOS**	**0,00**	**1,23**	**0,00**	**1,23D**

28	**1.1.3.08**	**TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR**	**0,00**	**1,23**	**0,00**	**1,23D**
31	1.1.3.08.00003	IRRF A RECUPERAR	0,00	1,23	0,00	1,23D
53	**1.1.5**	**ESTOQUE**	**0,00**	**6.519.510,50**	**4.497.644,18**	**2.021.866,32D**
533	**1.1.5.02**	**ESTOQUE**	**0,00**	**6.519.510,50**	**4.497.644,18**	**2.021.866,32D**
534	1.1.5.02.00001	ESTOQUE	0,00	6.519.510,50	4.497.644,18	2.021.866,32D
501	**1.2**	**ATIVO NÃO CIRCULANTE**	**2.355.279,74D**	**1.470,00**	**2.352.714,42**	**4.035,32D**
88	**1.2.3**	**CRÉDITOS DE LONGO PRAZO**	**640,00D**	**120,00**	**0,00**	**760,00D**
89	**1.2.3.01**	**INVESTIMENTO EM COOPERATIVAS**	**640,00D**	**120,00**	**0,00**	**760,00D**
90	1.2.3.01.00001	INVESTIMENTO SICOOB - PARC.SUBSC/INTEGR.	640,00D	120,00	0,00	760,00D
111	**1.2.4**	**IMOBILIZADO**	**2.354.639,74D**	**1.350,00**	**2.352.714,42**	**3.275,32D**
112	**1.2.4.01**	**IMÓVEIS**	**2.352.216,21D**	**0,00**	**2.352.216,21**	**0,00**
113	1.2.4.01.00001	TERRENOS	2.352.216,21D	0,00	2.352.216,21	0,00
118	**1.2.4.03**	**MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**	**2.620,00D**	**1.350,00**	**0,00**	**3.970,00D**
119	1.2.4.03.00001	CONDICIONADOR DE AR SAMSUNG HW INV 18000 (AQUISI	2.620,00D	0,00	0,00	2.620,00D
2018	1.2.4.03.00002	AR CONDICIONANDO LG INVERTER 9000 BTUS	0,00	1.350,00	0,00	1.350,00D
125	**1.2.4.07**	**(-) DEPRECIAÇÕES, AMORT. E EXAUS. ACUMUL**	**196,47C**	**0,00**	**498,21**	**694,68C**
128	1.2.4.07.00003	(-) DEPRECIAÇÕES DE MÁQUINAS, EQUIP. FER	196,47C	0,00	498,21	694,68C
149	**2**	**PASSIVO**	**2.356.319,45C**	**15.882.332,31**	**30.864.131,68**	**17.338.118,82C**
150	**2.1**	**PASSIVO CIRCULANTE**	**54.208,60C**	**993.163,73**	**1.088.205,75**	**149.250,62C**
164	**2.1.1**	**FORNECEDORES**	**5.724,00C**	**610.472,29**	**716.298,20**	**111.549,91C**
165	**2.1.1.01**	**FORNECEDORES**	**5.724,00C**	**610.472,29**	**716.298,20**	**111.549,91C**
1018	2.1.1.01.00004	SANTOS MOREIRA JUSTO SOCIEDADE DE ADVOGADOS	0,00	123.600,00	125.600,00	2.000,00C
1019	2.1.1.01.00005	SOMA PROCESSAMENTO E SERVS CONTABÉIS	5.724,00C	35.242,50	29.518,50	0,00
2007	2.1.1.01.00007	LEYMARIS CHAVES ARAUJO DE FREITAS 80701221100	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00
2008	2.1.1.01.00008	ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA CAETANO	0,00	2.150,00	2.150,00	0,00
2009	2.1.1.01.00009	ANDRE LUIZ SILVA GOMES DE F	0,00	1.600,00	1.600,00	0,00
2010	2.1.1.01.00010	DIRECTA PRIME SOLUCOES EM IMPRESSSAO LTDA-ME	0,00	2.250,00	2.250,00	0,00
2011	2.1.1.01.00011	J. A. DE LIMA & CIA LTDA	0,00	7.000,00	7.000,00	0,00
2012	2.1.1.01.00012	DANIEL GONÇALVES DA SILVA	0,00	1.040,00	1.040,00	0,00
2020	2.1.1.01.00013	ALTO DA BOA VISTA MATERIAS DE CONSTRUCAO LTDA	0,00	825,00	825,00	0,00
2032	2.1.1.01.00014	OLIVEIRA TORREZAN LTDA ME	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00
2033	2.1.1.01.00015	EXATA ENGENHARIA E CONSTRUTORA EIRELI	0,00	280.946,74	390.492,96	109.546,22C
2036	2.1.1.01.00016	UNICA PRESTADORA EIRELI	0,00	126.818,05	126.821,74	3,69C
169	**2.1.2**	**OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS**	**3.724,29C**	**27.658,97**	**43.684,40**	**19.749,72C**
170	**2.1.2.01**	**IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER**	**3.724,29C**	**27.658,97**	**43.684,40**	**19.749,72C**
176	2.1.2.01.00006	IMPOSTO DE RENDA A RECOLHER	0,00	3.384,72	12.353,23	8.968,51C
177	2.1.2.01.00007	CONTRIBUIÇÃO SOCIAL A RECOLHER	0,00	3.046,25	11.114,94	8.068,69C
178	2.1.2.01.00008	IRRF A RECOLHER	3.724,29C	16.198,14	15.000,75	2.526,90C
182	2.1.2.01.00012	CRF A RECOLHER	0,00	337,30	337,30	0,00
ISS 1R83ET2I.1D.2O.01A.00R0E13COLHER		ISS RETIDO A RECOLHER	0,00	4.599,75	4.599,75	0,00
489 2.1.2.01.00021		CONTRIBUIÇÃO SOCIAL RETIDA A RECOLHER	0,00	92,81	278,43	185,62C
185 2.1.3		**OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**	**41.760,31C**	**275.532,47**	**250.223,15**	**16.450,99C**
186 2.1.3.01		**OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL**	**32.013,17C**	**216.135,82**	**192.651,12**	**8.528,47C**
187 2.1.3.01.00001		SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	7.389,20C	0,00	0,00	7.389,20C
188 2.1.3.01.00002		PRÓ-LABORE A PAGAR	23.297,80C	194.285,32	170.987,52	0,00
167 2.1.3.01.00005		RESCISÕES A PAGAR	1.138,67C	0,00	0,00	1.138,67C
1013 2.1.3.01.00008		AUTONOMO A PAGAR - GRATIFICAÇÃO JETON	0,00	21.663,00	21.663,60	0,60C
1015 2.1.3.01.00010		13 º SALARIO A PAGAR	187,50C	187,50	0,00	0,00

Código Classificação		Descrição da conta	Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Atual
190 2.1.3.02		**OBRIGAÇÕES SOCIAIS**	**7.886,31C**	**59.396,65**	**57.572,03**	**6.061,69C**
191 2.1.3.02.00001		INSS A RECOLHER	7.740,71C	59.396,65	57.572,03	5.916,09C
192 2.1.3.02.00002		FGTS A PAGAR	145,60C	0,00	0,00	145,60C
193 2.1.3.03		**PROVISÕES**	**1.860,83C**	**0,00**	**0,00**	**1.860,83C**
194 2.1.3.03.00001		PROVISÕES PARA FÉRIAS	1.166,67C	0,00	0,00	1.166,67C
195 2.1.3.03.00002		PROVISÕES PARA 13º SALÁRIO	631,50C	0,00	0,00	631,50C
197 2.1.3.03.00004		INSS SOBRE PROVISÕES PARA 13º SALÁRIO	48,66C	0,00	0,00	48,66C
FGT1S99SO2.B1.R3.0E3.P00R0O06VISÕES		PARA1F3GºTSSSAOLBRÁERPIROOVISÕES PARA 13º SALÁRIO	14,00C	0,00	0,00	14,00C
200	**2.1.4**	**OUTRAS OBRIGAÇÕES**	**3.000,00C**	**79.500,00**	**78.000,00**	**1.500,00C**
201	**2.1.4.01**	**TITULOS A PAGAR**	**3.000,00C**	**19.500,00**	**18.000,00**	**1.500,00C**
1010	2.1.4.01.00001	LOCADOR DE IMOVEIS - GASPAR BATISTA GOMES	3.000,00C	4.500,00	1.500,00	0,00
2019	2.1.4.01.00002	LOCADOR DE IMOVEIS-LUCELIA SANTANA	0,00	15.000,00	16.500,00	1.500,00C
206	**2.1.4.06**	**OUTRAS OBRIGAÇÕES**	**0,00**	**60.000,00**	**60.000,00**	**0,00**
2028	2.1.4.06.00001	ADIANTAMENTO DE CLIENTES	0,00	60.000,00	60.000,00	0,00
503	**2.2**	**PASSIVO NÃO-CIRCULANTE**	**0,00**	**111.000,00**	**111.000,00**	**0,00**
217	**2.2.1**	**PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO**	**0,00**	**111.000,00**	**111.000,00**	**0,00**
236	**2.2.1.04**	**OUTRAS OBRIGAÇÕES**	**0,00**	**111.000,00**	**111.000,00**	**0,00**
2014	2.2.1.04.00001	AFAC	0,00	111.000,00	111.000,00	0,00
242	**2.3**	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**	**2.302.110,85C**	**14.778.168,58**	**29.664.925,93**	**17.188.868,20C**
243	**2.3.1**	**CAPITAL SOCIAL**	**2.757.770,78C**	**200.000,00**	**511.000,00**	**3.068.770,78C**
244	**2.3.1.01**	**CAPITAL SUBSCRITO**	**2.757.770,78C**	**0,00**	**311.000,00**	**3.068.770,78C**
1005	2.3.1.01.00002	MUNICIPIO DE NEROPOLIS	2.755.013,21C	0,00	310.689,00	3.065.702,21C
1008	2.3.1.01.00004	HEBERSON RIBEIRO ARAUJO	2.757,57C	0,00	311,00	3.068,57C
246	**2.3.1.02**	**(-) CAPITAL A INTEGRALIZAR**	**0,00**	**200.000,00**	**200.000,00**	**0,00**
247	2.3.1.02.00001	(-) CAPITAL A INTEGRALIZAR	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00
264	**2.3.3**	**LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS**	**455.659,93D**	**14.578.168,58**	**29.153.925,93**	**14.120.097,42C**
265	**2.3.3.01**	**LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS**	**455.659,93D**	**14.578.168,58**	**29.153.925,93**	**14.120.097,42C**
266	2.3.3.01.00001	LUCRO ACUMULADOS	0,00	0,00	14.575.569,85	14.575.569,85C
267	2.3.3.01.00002	(-) PREJUIZO ACUMULADOS	458.071,16D	0,00	2.598,73	455.472,43D
522	2.3.3.01.00004	LUCRO DO EXERCÍCIO	0,00	14.575.569,85	14.575.569,85	0,00
562	2.3.3.01.00006	AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2.411,23C	2.598,73	187,50	0,00
402	**3**	**RESULTADO LÍQUIDO DO PERÍODO ANTES DO IRPJ, CSLL E P**	**0,00**	**26.053.913,78**	**26.053.913,78**	**0,00**
403	**3.1**	**RESULTADO BRUTO DO PERÍODO**	**0,00**	**24.790.388,84**	**24.790.388,84**	**0,00**
404	**3.1.1**	**RECEITA BRUTA DE VENDAS E SERVIÇOS**	**0,00**	**16.101.982,20**	**16.101.982,20**	**0,00**
405	**3.1.1.01**	**RECEITA BRUTAS DE VENDAS DE IMOVEIS**	**0,00**	**16.101.982,20**	**16.101.982,20**	**0,00**
408	3.1.1.01.00003	VENDA DE TERRENO	0,00	16.101.982,20	16.101.982,20	0,00
413	**3.1.2**	**(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA**	**0,00**	**23.468,17**	**23.468,17**	**0,00**
424	**3.1.2.03**	**(-) IMPOSTOS SOBRE VENDAS E SERVIÇOS**	**0,00**	**23.468,17**	**23.468,17**	**0,00**

477	3.1.2.03.00006	(-) CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	0,00	11.114,94	11.114,94	0,00
478	3.1.2.03.00007	(-) IMPOSTO DE RENDA	0,00	12.353,23	12.353,23	0,00
462	**3.1.5**	**CUSTOS DOS PRODUTOS VENDIDOS**	**0,00**	**8.664.938,47**	**8.664.938,47**	**0,00**
463	**3.1.5.01**	**CUSTOS DOS PRODUTOS VENDIDOS**	**0,00**	**8.664.938,47**	**8.664.938,47**	**0,00**
2030	3.1.5.01.00002	ESTOQUE INICIAL	0,00	4.497.644,18	4.497.644,18	0,00
2031	3.1.5.01.00003	(-) ESTOQUE FINAL	0,00	4.167.294,29	4.167.294,29	0,00
295	**3.2**	**DESPESAS OPERACIONAIS**	**0,00**	**1.263.524,94**	**1.263.524,94**	**0,00**
296	**3.2.1**	**DESPESAS COM VENDAS**	**0,00**	**718.497,31**	**718.497,31**	**0,00**
319	**3.2.1.06**	**DESPESAS GERAIS**	**0,00**	**718.497,31**	**718.497,31**	**0,00**
325	3.2.1.06.00006	SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS	0,00	718.497,31	718.497,31	0,00
430	**3.2.2**	**RESULTADO FINANCEIRO**	**0,00**	**4.412,57**	**4.412,57**	**0,00**
DES**3P67**ES**3**A.**2S.2**F.**0I1**NANCEIRAS **DESPESAS FINANCEIRAS 0,00 4.412,57 4.412,57 0,00**						
372 3.2.2.01.00005		JUROS DE MORA	0,00	2.498,26	2.498,26	0,00
374 3.2.2.01.00007		TARIFAS BANCÁRIAS	0,00	1.611,40	1.611,40	0,00
2002 3.2.2.01.00010		MULTAS DE MORA	0,00	302,91	302,91	0,00
329 3.2.3		**DESPESAS ADMINISTRATIVAS**	**0,00**	**495.149,76**	**495.149,76**	**0,00**
330 3.2.3.01		**DESPESAS COM PESSOAL**	**0,00**	**216.801,42**	**216.801,42**	**0,00**
332 3.2.3.01.00002		PRÓ-LABORE	0,00	170.987,52	170.987,52	0,00
336 3.2.3.01.00006		INSS	0,00	45.813,90	45.813,90	0,00
ALU**3G40**UÉ**3**I.**2S.3**E.**0A2** RRENDAMENTOS**ALUGUÉIS E ARRENDAMENTOS**			**0,00**	**19.500,00**	**19.500,00**	**0,00**
341 3.2.3.02.00001		ALUGUÉIS DE IMÓVEIS	0,00	19.500,00	19.500,00	0,00
345 3.2.3.03		**IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES**	**0,00**	**87.036,04**	**87.036,04**	**0,00**
350 3.2.3.03.00005		TAXAS DIVERSAS	0,00	467,88	467,88	0,00
352 3.2.3.03.00007		MULTAS DE MORA	0,00	77,34	77,34	0,00
1009 3.2.3.03.00009		TAXAS MUNICIPAIS	0,00	3,69	3,69	0,00
1011 3.2.3.03.00010		TAXAS ESTADUAIS	0,00	1.579,00	1.579,00	0,00
2004 3.2.3.03.00011		IOF	0,00	19,42	19,42	0,00
2005 3.2.3.03.00012		IR S/ APLICAÇÃO FINANCEIRA	0,00	7,90	7,90	0,00
526	3.2.3.04.00015	MATERIAL USO E CONSUMO	0,00	1.865,00	1.865,00	0,00
557	3.2.3.04.00017	DESPESAS CARTORÁRIAS	0,00	85.369,88	85.369,88	0,00
561	3.2.3.04.00021	DEPRECIAÇÕES	0,00	498,21	498,21	0,00
2029	3.2.3.04.00024	DESPESAS COM JETOM	0,00	20.150,17	20.150,17	0,00
442	**3.2.5**	**OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS**	**0,00**	**45.465,30**	**45.465,30**	**0,00**
443	**3.2.5.01**	**RECEITAS DIVERSAS**	**0,00**	**45.465,30**	**45.465,30**	**0,00**
447	3.2.5.01.00004	DIVIDENDOS E LUCROS RECEBIDOS	0,00	399,14	399,14	0,00
2006	3.2.5.01.00007	RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA	0,00	66,06	66,06	0,00
2017	3.2.5.01.00008	RECEITA OP. ANÁLISE DE PROC. DE ALIENAÇÃO DE TERRE	0,00	45.000,10	45.000,10	0,00
460	**5**	**CONTAS DE APURAÇÃO**	**0,00**	**20.314.741,79**	**20.314.741,79**	**0,00**
461	**5.1**	**CUSTOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS VENDIDOS**	**0,00**	**20.314.741,79**	**20.314.741,79**	**0,00**
471	**5.1.1**	**APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO**	**0,00**	**20.314.741,79**	**20.314.741,79**	**0,00**
472	**5.1.1.01**	**APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO**	**0,00**	**20.314.741,79**	**20.314.741,79**	**0,00**
473	5.1.1.01.00001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	0,00	20.314.741,79	20.314.741,79	0,00

Código Classificação	**Descrição da conta**	**Saldo Anterior**	**Débito**	**Crédito**	**Saldo Atual**
2013 3.2.3.03.00013	ITU	0,00	84.880,81	84.880,81	0,00
353 3.2.3.04	**DESPESAS GERAIS**	**0,00**	**171.812,30**	**171.812,30**	**0,00**
354 3.2.3.04.00001	ENERGIA ELÉTRICA / GÁS	0,00	4.011,56	4.011,56	0,00
355 3.2.3.04.00002	ÁGUA E ESGOTO	0,00	342,61	342,61	0,00
356 3.2.3.04.00003	TELEFONE	0,00	2.087,99	2.087,99	0,00
361 3.2.3.04.00008	HONORÁRIOS CONTÁBEIS	0,00	990,86	990,86	0,00
362 3.2.3.04.00009	SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS	0,00	33.896,02	33.896,02	0,00
HON36O5R3Á.2R.3I.O04S.00A0D12VOCATÍCIOS	HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	0,00	22.600,00	22.600,00	0,00

Publicado por:
Kaique Moraes Honorato da Silveira
Código Identificador:C3D951C5

CODENE - NERÓPOLIS
DVA

Empresa: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DE NEROPOLIS - CODENE S.A			Folha: 0001
C.N.P.J.: 31.175.552/0001-64			
Período: 01/01/2020 - 31/12/2020			
DEMONSTRAÇÃO DO VALOR ADICIONADO DOS EXERCICIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020			
	2020		2019
1 RECEITAS	**16.101.982,20**		**0,00**
1.1 Vendas de mercadoria, produtos e serviços	**16.101.982,20**		**0,00**
VENDA DE TERRENO	16.101.982,20		0,00
1.2 Provisão para devedores duvidosos	**0,00**		**0,00**
1.3 Outras Receitas Operacionais	**0,00**		**0,00**
1.4 Resultados não-operacionais	**0,00**		**0,00**
2 INSUMOS ADQUIRIDOS DE TERCEIROS	**(784.291,35)**		**(159.076,69)**
2.1 Matérias Primas consumidas	**0,00**		**0,00**
2.2 Custos das Mercadorias e serviços vendidos	**0,00**		**0,00**
2.3 Materiais, energia, serviços de terceiros e outras despesas operacionais	**(784.291,35)**		**(159.076,69)**
SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS	(718.497,31)		(85.551,40)
ENERGIA ELÉTRICA / GÁS	(4.011,56)		(3.435,66)
ÁGUA E ESGOTO	(342,61)		(1.685,10)
TELEFONE	(2.087,99)		(1.439,42)
HONORÁRIOS CONTÁBEIS	(990,86)		(998,00)
SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS	(33.896,02)		(39.454,94)
CERTIFICADO DIGITAL	0,00		(212,17)
HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	(22.600,00)		(20.600,00)
MATERIAL USO E CONSUMO	(1.865,00)		(300,00)
PROPAGANDA E PUBLICIDADE	0,00		(5.400,00)
2.4 Perda/Recuperação na realização de ativos	**0,00**		**0,00**
3 VALOR ADICIONADO BRUTO	**15.317.690,85**		**(159.076,69)**

4 RETENÇÕES	**(498,21)**		**(196,47)**	
4.1 Depreciação, amortização e exaustão	**(498,21)**		**(196,47)**	
DEPRECIAÇÕES	(498,21)		(196,47)	
5 VALOR ADICIONADO LÍQUIDO PRODUZIDO PELA ENTIDADE	**15.317.192,64**		**(159.273,16)**	
6 VALOR ADICIONADO RECEBIDO EM TRANSFERÊNCIA	**399,14**		**0,00**	
6.1 Resultado de equivalência patrimonial	**0,00**		**0,00**	
6.2 Resultado em controlada/coligada e outras Participações	**399,14**		**0,00**	
DIVIDENDOS E LUCROS RECEBIDOS	399,14		0,00	
6.3 Receitas financeiras	**0,00**		**0,00**	
6.4 Receita de Aluguéis, royalties e arrendamentos (não operacional)	**0,00**		**0,00**	
7 VALOR ADICIONADO TOTAL A DISTRIBUIR	**15.317.591,78**	**100,00%**	**(159.273,16)**	**100,00%**
8 DISTRIBUIÇÃO DO VALOR ADICIONADO	**14.925.364,15**	**97,00%**	**(222.071,16)**	**(139,00%)**
8.1 Pessoal e encargos	**216.801,38**	**1,00%**	**185.214,10**	**116,00%**
8.1.1 Salários e comissões	**0,00**	**0,00%**	**2.683,34**	**2,00%**
SALÁRIOS E ORDENADOS	0,00		1.500,00	
PRÊMIOS E GRATIFICAÇÕES	0,00		600,00	
13º SALÁRIO	0,00		350,00	
FÉRIAS	0,00		2.333,34	
INDENIZAÇÕES E AVISO PRÉVIO	0,00		(2.100,00)	
8.1.2 Honorários da diretoria	**170.987,52**	**1,00%**	**150.226,58**	**94,00%**
PRÓ-LABORE	170.987,52		150.226,58	
8.1.3 Plano de aposentadoria ou pensões	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**
8.1.4 Encargos Sociais	**45.813,86**	**0,00%**	**32.304,18**	**20,00%**
INSS	45.813,86		31.962,58	
FGTS	0,00		341,60	
8.1.5 Participação dos empregados nos Lucros	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**
8.2 Impostos, taxas e contribuições	**109.305,93**	**1,00%**	**19.457,35**	**12,00%**
8.2.1 Impostos Federais	**23.468,17**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**
(-) CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	11.114,94		0,00	
(-) IMPOSTO DE RENDA	12.353,23		0,00	
8.2.2 Impostos Estaduais	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**
8.2.3 Impostos Municipais	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**
8.2.4 (-) incentivos fiscais	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**
8.2.5 Taxas Diversas	**85.837,76**	**1,00%**	**19.362,59**	**12,00%**
TAXAS DIVERSAS	467,88		0,00	
DESPESAS CARTORÁRIAS	85.369,88		19.362,59	

Empresa: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DE NEROPOLIS - CODENE S.A Folha: 0002

C.N.P.J.: 31.175.552/0001-64

Período: 01/01/2020 - 31/12/2020

DEMONSTRAÇÃO DO VALOR ADICIONADO DOS EXERCICIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020

	2020		2019	
8.2.6 Contribuições Diversas	**0,00**	**0,00%**	**94,76**	**0,00%**
ENTIDADES DE CLASSE E ASSOCIAÇÕES	0,00		94,76	
8.3 Financiadores	**23.686,99**	**0,00%**	**21.821,82**	**14,00%**
8.3.1 Juros	**4.186,99**	**0,00%**	**3.821,82**	**2,00%**
JUROS DE MORA	2.498,25		680,72	
TARIFAS BANCÁRIAS	1.611,40		728,00	
MULTAS DE MORA	77,34		2.413,10	
8.3.2 Aluguéis	**19.500,00**	**0,00%**	**18.000,00**	**11,00%**
ALUGUÉIS DE IMÓVEIS	19.500,00		18.000,00	
8.4 Juros sobre capital próprio e dividendos	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**
8.4.1 Rendimento dos sócios	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**
8.5 Lucros retidos/prejuízo do exercício	**14.575.569,85**	**95,00%**	**(448.564,43)**	**(282,00%)**
LUCRO DO EXERCÍCIO	14.575.569,85		0,00	
(-) PREJUIZO DO EXERCÍCIO	0,00		(448.564,43)	
9 Valor total Distribuído	**14.925.364,15**	**97,00%**	**(222.071,16)**	**(139,00%)**

Publicado por:
Kaique Moraes Honorato da Silveira
Código Identificador:33FE39DB

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PIRANHAS

PODER EXECUTIVO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 005/2021

HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO N° 198/2021
PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL Nº 005/2021
PROCESSO Nº 198/2021 MUNICÍPIO DE PIRANHAS - PREGÃO PRESENCIAL Nº005/2021, REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL, DIESEL E DIESEL S-10), ÀS MARGENS DA GO 060 NA CIDADE DE SÃO LUIS DE MONTES BELOS PARA ATENDER TODOS OS ORGÃOS VINCULADOS AO MUNICÍPIO DE PIRANHAS-GO.

DESPACHO. Tendo em vista o que consta dos presentes autos e considerando a regularidade de todo o procedimento licitatório, em especial o julgamento e a adjudicação procedidos pela Pregoeira, inserto nestes autos, bem como Parecer Jurídico, **RESOLVO**, no uso de minhas atribuições legais, com fulcro nas disposições do art. 4, XXII da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, com modificações posteriores, **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório realizado na modalidade **de Pregão Presencial nº 005/2021**, objetivando, a REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL, DIESEL E DIESEL S-10), ÀS MARGENS DA GO 060 NA CIDADE DE SÃO LUIS DE MONTES BELOS PARA ATENDER TODOS OS ORGÃOS VINCULADOS AO MUNICÍPIO DE PIRANHAS-GO.., para o cumprimento das atribuições da MUNICÍPIO DE PIRANHAS, apresentando-se como propostas mais vantajosa(s) a(s) da(s) Empresa(s):

GM COMBUSTIVEIS LTDA, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 16.673.913/0001-09 estabelecida na RODOVIA GO 060 KM 120 nº SN FRENTE RODOSHOP Bairro SÃO JOSE SAO LUIS DE MONTES BELOS, vencedora dos itens abaixo relacionados:

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GASOLINA		SHELL	22000	LITROS	R$ 6,29	R$ 138.380,00
2	ETANOL		SHELL	5000	LITROS	R$ 4,89	R$ 24.450,00
3	DIESEL S-10		SHELL	20000	LITROS	R$ 5,29	R$ 105.800,00
4	DIESEL		SHELL	8000	LITROS	R$ 5,24	R$ 41.920,00
TOTAL DO FORNECEDOR						**R$ 310.550,00**	
TOTAL DO CERTAME						**R$ 310.550,00**	

Importa-se o presente Pregão na importância total de **R$ 310.550,00** (trezentos e dez mil e quinhentos e cinquenta reais), cuja despesa deverá correr a conta da Dotação Orçamentária.

PUBLIQUE-SE.

PIRANHAS, 30 DE MARÇO DE 2021.

JOÃO PAULO DE SOUSA MORAIS
Gestor Do Poder Executivo

Publicado por:
Cleicinara Pereira Rosatto Junqueira
Código Identificador:AAE616D8

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPIO DE SERRANÓPOLIS

LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2089/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 330/2021
FUNDAMENTAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 330/2021, pelo valor estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93, alterada pelo Decreto Federal nº 9.412, de18 de Junho de 2018, que atualiza os valores das modalidade de licitação de que trata o Art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERRANÓPOLIS/GO, CNPJ sob o nº 12.251.090/0001-72
CONTRATADA: **SETEHOSPITALAR DISTRIBUIDORA DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALAR EIRELI**, CNPJ sob nº 38.285.172/0001-21.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE VÁLVULAS DE OXIGÊNIO COM FLUXOMETRO E KITS UMIDIFICADOR COM MÁSCARA DE OXIGÊNIO, os quais serão destinados as ações de enfrentamento à situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional decorrente do novo CORONAVÍRUS – COVID – 19, nos termos da Lei Federal nº 13.979/2020 e suas regulamentações, conforme Processo Administrativo nº 2089/2021, A SEGUIR RELACIONADOS:

ITEM	QUANT.	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR	
					UNITÁRIO	TOTAL
01	10	UN	VÁLVULA DE OXIGÊNIO COM FLUXOMETRO	PROTEC	490,00	4.900,00
02	10	UN	KIT UMIDIFICADOR COM MÁSCARA DE OXIGÊNIO	VENTCARE	40,00	400,00
TOTAL GERAL						5.300,00

DATA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO: 30/03/2021
VALOR: R$ 5.300,00 (Cinco mil e trezentos reais)

SIMONE ELIAS DA FONSECA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Maxwillan da Costa Lima
Código Identificador:E93D7E45

LICITAÇÃO
EXTRATO DE DIPENSA DE LICITAÇÃO 336/2021 PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2116/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 336/2021
FUNDAMENTAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 336/2021, pelo valor estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93, alterada pelo Decreto Federal nº 9.412, de18 de Junho de 2018, que atualiza os valores das modalidade de licitação de que trata o Art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERRANÓPOLIS/GO, CNPJ sob o nº 12.251.090/0001-72
CONTRATADA:**ROTA SERVIÇOS E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI,**CNPJ sob nº19.554.904/0001-97.
OBJETO:AQUISIÇÃO DE TESTE DE COVID-19 AG SWAB E IGG, os quais serão destinados as ações de enfrentamento à situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional decorrente do novo CORONAVÍRUS – COVID – 19, nos termos da Lei Federal nº 13.979/2020 e suas regulamentações, conforme Processo Administrativo nº 2116/2021, A SEGUIR RELACIONADOS:

ITEM	QUANT.	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR	
					UNITÁRIO	TOTAL
01	08	KIT	TESTE RÁPIDO COVID-19 IGG/IGM C/25	BASALL	380,00	3.040,00
02	12	KIT	TESTE RÁPIDO COVID-19 AG C/20	NUTRIEX	750,00	9.000,00

TOTAL GERAL	12.040,00

DATA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO: 31/03/2021
VALOR: R$12.040,00 (Doze mil e quarenta reais)

SIMONE ELIAS DA FONSECA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Lazara Mayara Pereira Batista de Oliveira
Código Identificador:F1671DB2

LICITAÇÃO
EXTRATO DE DIPENSA DE LICITAÇÃO 337/2021 PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2115/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 337/2021
FUNDAMENTAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 337/2021, pelo valor estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93, alterada pelo Decreto Federal nº 9.412, de18 de Junho de 2018, que atualiza os valores das modalidade de licitação de que trata o Art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERRANÓPOLIS/GO, CNPJ sob o nº 12.251.090/0001-72
CONTRATADA:**RIO FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI,**CNPJ sob nº 24.484.451/0001-00.
OBJETO:AQUISIÇÃO DE CEFTRIAXONA IV, os quais serão destinados as ações de enfrentamento à situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional decorrente do novo CORONAVÍRUS – COVID – 19, nos termos da Lei Federal nº 13.979/2020 e suas regulamentações, conforme Processo Administrativo nº 2115/2021, A SEGUIR RELACIONADOS:

ITEM	QUANT.	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR	
					UNITÁRIO	TOTAL
01	20	CX	CEFTRIAXONA 1000MG C/ 100 (TRIAXTON)	BLAU	634,50	12.690,00
TOTAL GERAL						12.690,00

DATA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO: 31/03/2021
VALOR: R$12.690,00(Doze mil seiscentos e noventa reais)

SIMONE ELIAS DA FONSECA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Lazara Mayara Pereira Batista de Oliveira
Código Identificador:0187C884

LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2088/2021
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 329/2021
FUNDAMENTAÇÃO: Dispensa de Licitação nº 329/2021, pelo valor estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93, alterada pelo Decreto Federal nº 9.412, de18 de Junho de 2018, que atualiza os valores das modalidade de licitação de que trata o Art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93.
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERRANÓPOLIS/GO, CNPJ sob o nº 12.251.090/0001-72
CONTRATADA: **RIO GASES COMÉRCIO E TRANSPORTE LTDA**, CNPJ sob nº 10.598.319/0001-14.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE CILINDROS DE OXIGÊNIO MEDICINAL, os quais serão destinados as ações de enfrentamento à situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional decorrente do novo CORONAVÍRUS – COVID – 19, nos termos da Lei Federal nº 13.979/2020 e suas regulamentações, conforme Processo Administrativo nº 2088/2021, A SEGUIR RELACIONADOS:

ITEM	QUANT.	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR	
					UNITÁRIO	TOTAL
01	10	UN	CILINDRO OXIGÊNIO MEDICINAL 10 M³	RIO GASES	3.000,00	3.000,00
02	100M³	UN	OXIGÊNIO MEDICINAL T10 M³	**RIO GASES**	280,00	2.800,00
TOTAL GERAL						32.800,00

DATA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO: 30/03/2021
VALOR: R$ 32.800,00 (Trinta e dois mil e oitocentos reais)

SIMONE ELIAS DA FONSECA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Maxwillan da Costa Lima
Código Identificador:1D021637

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPIO DE TRINDADE

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 050 - ANEXO I

ANEXO I
DEMONSTRATIVO DO QUADRO DE SECRETARIAS MUNICIPAIS, ÓRGÃOS, AGÊNCIAS E AUTARQUIAS

ENTE ANTERIOR – LEI 1730/2016			ENTE SUCESSOR		
ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO GABINETE DO PREFEITO					
1	GABINETE DO PREFEITO	SEC	1	GABINETE DO PREFEITO	SEC
2	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	SEC	2	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	SEC
3	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	SEC	3	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	SEC
GOVERNANÇA PARA O DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL					
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO	SEC	4	SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL, PLANEJAMENTO E GESTÃO	SEC
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	SEC	5	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	SEC
6	SEC. EXTRAORDINÁRIA DE GOVERNO	SEC	6	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	SEC
			7	AGÊNCIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	SEC
7	SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA	SEC			
8	SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA	SEC			
9	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE TRINDADE	AUT	8	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE TRINDADE	AUT
10	INSTITUTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON	AUT	9	INSTITUTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON	AUT
11	AGÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E PATRIMONIAL	SEC	10	AGÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E PATRIMONIAL	SEC
DESENVOLVIMENTO URBANO E GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS					
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRÂNSITO E TRANSPORTE	SEC	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	SEC
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	SEC	12	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	SEC
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL	SEC	13	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO LESTE	SEC
15	AGÊNCIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	SEC	14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	SEC
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL					
16	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO	SEC	15	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	SEC
		SEC	16	AGÊNCIA MUNICIPAL DO TRABALHO E GERAÇÃO DE EMPREGO	SEC
17	AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO E EVENTOS	SEC	17	AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E EVENTOS	SEC
18	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS	SEC	18	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	SEC
			19	AGÊNCIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	SEC
DESENVOLVIMENTO SOCIOCULTURAL INCLUSIVO					
19	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEC	20	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEC
20	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E POLÍTICAS AFIRMATIVAS	SEC			
21	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SEC	21	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SEC
22	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	SEC	22	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SEC
23	AGENCIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	SEC	23	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE	SEC

Publicado por:
Thiago Ananias da Silva
Código Identificador:8830833E

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 050 - ANEXO II

ANEXO II
RELAÇÃO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS BÁSICAS E COMPLEMENTARES

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA				
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
1 - GABINETE DO PREFEITO				
Chefia de Gabinete do Prefeito	**Básica**	**Chefe de Gabinete**	**DAS-2**	**1**
Assessoria do Prefeito	**Básica**	**Assessor Especial**	**DAS-2**	**2**
CENTRAL DE CONTROLE DE GASTOS PÚBLICOS E TRANSPARÊNCIA				
Superintendência Central de Controle de Gastos Públicos e Transparência	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
Coordenadoria de Controle e Conformidade	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa do Prefeito l	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa do Prefeito II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa do Prefeito III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa do Prefeito IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa do Prefeito I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa do Prefeito II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa do Prefeito III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa do Prefeito IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
GABINETE DO VICE-PREFEITO				
a) Secretaria	Compl.	Secretário	DAI-1	1
Diretoria da Vice-Prefeitura	**Básica**	**Diretor**	**DAS-3**	**1**
Secretaria Executiva do Vice-Prefeito	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**3**
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa do Vice-Prefeito l	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa do Vice-Prefeito II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa do Vice-Prefeito III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa do Vice-Prefeito IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa do Vice-Prefeito I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa do Vice-Prefeito II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa do Vice-Prefeito III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa do Vice-Prefeito IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
2 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
Gabinete do Procurador Geral do Município	**Básica**	**Procurador Geral do Município**	**DAS-1**	**1**
a) Secretaria	Compl.	Secretário	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva dos Feitos Judiciários	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Coordenadoria Executiva das Procuradorias Especiais	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
a) Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
b) Chefia de Apoio ao Poder Judiciário	Compl.	Chefe	DAI-1	1
c) Chefia de Apoio à PGM	Compl.	Chefe	DAI-1	1
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa da PGM l	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa da PGM II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	

c) Assessoria Administrativa da PGM III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa da PGM IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa da PGM I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa da PGM II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa da PGM III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa da PGM IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
3 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
Gabinete do Controlador Geral do Município	**Básica**	**Controlador Geral do Município**	**DAS-1**	**1**
a) Secretaria	Compl.	Secretário	DAI-1	1
Superintendência de Controle Interno	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
Coordenadoria Executiva das Controladorias Especiais	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**2**
Secretaria Executiva da Controladoria Especial	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**5**
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa da CGM l	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa da CGM II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa da CGM III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa da CGM IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa da CGM I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa da CGM II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa da CGM III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa da CGM IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
4 - SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL, PLANEJAMENTO E GESTÃO				
Gabinete do Secretário Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão	**Básica**	**Secretário Municipal**	**DAS-1**	**1**
a) Secretaria	Compl.	Secretário	DAI-1	1
Secretaria Executiva do Gabinete do Secretário	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
Secretaria Executiva de Controle Social - Ouvidoria	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
CENTRAL TÉCNICA DE ATOS E LEGISLAÇÃO				
Superintendência de Normas e Técnica Legislativa	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
GABINETE CENTRAL DE GESTÃO DE GOVERNO				
Chefia do Gabinete Central de Gestão de Governo	**Básica**	**Chefe de Gabinete**	**DAS-2**	**1**
Secretaria Executiva de Gestão Intersetorial	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**3**
Superintendência de Planejamento, Processos e Rotinas	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
a) Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
b) Chefia de Modernização Administrativa e Gestão por Resultado	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Superintendência Central de Patrimônio e Almoxarifado	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
Coordenadoria Executiva de Patrimônio e Almoxarifado	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
a) Chefia de Controle do Almoxarifado Central	Compl.	Chefe	DAI-1	1
b) Chefia de Controle do Patrimônio Mobiliário	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Superintendência Central de Gestão de Recursos Humanos	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
a) Chefia de Controle de Pessoal	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Coordenadoria de Projetos Especiais	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**2**
Coordenadoria Executiva de Gestão Tecnológica	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Coordenadoria Executiva de Planejamento Estratégico	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Coordenadoria Executiva de Gestão Integrada	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Coordenadoria Executiva de Escola de Governo	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
CENTRAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS				
Superintendência Central de Compras e Licitações	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
Coordenadoria Executiva Administrativa	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
a) Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1	4
Gerência de Cotação de Preços para Compras e Licitações	**Básica**	**Gerente**	**DAS-6**	**1**
CENTRAL DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS				
Superintendência Central de Projetos e Captação de Recursos	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
a) Chefia de Prestação de Contas	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Superintendência Central de Planejamento, Projetos e Supervisão de Obras Públicas	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
Coordenadoria Executiva de Elaboração de Projetos	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**2**
Coordenadoria Executiva de Supervisão de Obras	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Superintendência Central de Gestão de Transporte	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
a) Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Gerência de Transporte Escolar	**Básica**	**Gerente**	**DAS-6**	**1**
Coordenadoria Executiva do Centro Administrativo	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa da Casa Civil I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa da Casa Civil II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa da Casa Civil III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa da Casa Civil IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa da Casa Civil I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa da Casa Civil II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa da Casa Civil III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa da Casa Civil IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA				
Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda	**Básica**	**Secretário Municipal**	**DAS-1**	**1**
Coordenadoria Executiva da Junta de Recursos Fiscais	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
a) Chefia da Unidade Centro	Compl.	Chefe	DAI-1	1
b) Chefia da Unidade Leste	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva de Orçamento	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
a) Chefia de Elaboração Orçamentária	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva do Tesouro Municipal	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Coordenadoria Executiva de Contabilidade	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Coordenadoria Executiva de Metas e Responsabildiade Fiscal	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Superintendência da Receita Municipal	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
Coordenadoria Executiva de Cobrança da Dívida Ativa	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Coordenadoria Executiva de Fiscalização e Arrecadação	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
a) Chefia de Fiscalização	Compl.	Chefe	DAI-1	1
b) Chefia de Cadastro e Informações	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Gerência de Fiscalização	**Básica**	**Gerente**	**DAS-6**	**1**
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				

a) Assessoria Administrativa da SEFAZ l	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa da SEFAZ II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa da SEFAZ III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa da SEFAZ IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa da SEFAZ I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa da SEFAZ II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa da SEFAZ III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa da SEFAZ IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO				
Gabinete do Secretário Municipal de Governo	**Básica**	**Secretário Municipal**	**DAS-1**	**1**
Assessoria Especial do Governo	**Básica**	**Assessor Especial**	**DAS-2**	**1**
GABINETE CENTRAL DE ARTICULAÇÃO DE GOVERNO				
Chefia do Gabinete Central de Articulação	**Básica**	**Chefe de Gabinete**	**DAS-2**	**1**
a) Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva de Relações Institucionais	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Coordenadoria Executiva de Governo	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Secretaria Executiva de Articulação Parlamentar	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
Superintendência Municipal de Trânsito	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
a) Secretaria	Compl.	Secretário	DAI-1	1
b) Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva da Junta de Recursos Administrativos	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Secretaria Executiva de Trânsito	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
a) Chefia de Operações	Compl.	Chefe	DAI-1	1
b) Chefia de Engenharia e Sinalização	Compl.	Chefe	DAI-1	1
c) Chefia de Educação de Trânsito	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Secretaria Executiva de Fiscalização de Trânsito	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
a) Chefia de Fiscalização de Trânsito	Compl.	Chefe	DAI-1	1
b) Chefia de Regulação de Transportes Municipais	Compl.	Chefe	DAI-1	1
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa da SEGOV l	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa da SEGOV II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa da SEGOV III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa da SEGOV IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa da SEGOV I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa da SEGOV II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa da SEGOV III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa da SEGOV IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA				
Gabinete do Secretário Municipal de Infraestrutura	**Básica**	**Secretário Municipal**	**DAS-1**	**1**
a) Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Superintendência de Operações	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
Gerência de Maquinário	**Básica**	**Gerente**	**DAS-6**	**1**
Coordenadoria Executiva de Obras Públicas	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
a) Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva de Infraestrutura de Vias Urbanas e Rurais	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa da SEINFRA l	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa da SEINFRA II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa da SEINFRA III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa da SEINFRA IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa da SEINFRA I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa da SEINFRA II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa da SEINFRA III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa da SEINFRA IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA				
Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Regularização Fundiária	**Básica**	**Secretário Municipal**	**DAS-1**	**1**
a) Secretaria	Compl.	Secretário	DAI-1	1
Superintendência de Planejamento Urbano	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
a) Chefia de Gestão do Plano Diretor	Compl.	Chefe	DAI-1	1
b) Chefia de Ordenamento e Parcelamento	Compl.	Chefe	DAI-1	1
c) Chefia de Análise do Uso do Solo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
d) Chefia de Geoprocessamento	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Superintendência de Habitação e Regularização Fundiária	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
Secretaria Executiva de Planejamento Urbano	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
Coordenadoria Executiva de Gestão Habitacional	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
a) Chefia de Cadastro e Controle	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva de Projetos Sociais	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Coordenadoria Executiva de Regularização Fundiária	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa da Planejamento Urbano l	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa do Planejamento Urbano II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa do Planejamento Urbano III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa do Planejamento Urbano IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa do Planejamento Urbano I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa do Planejamento Urbano II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa do Planejamento Urbano III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa do Planejamento Urbano IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
9 - SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO LESTE				
Gabinete do Secretário Municipal de Desenvolvimento da Região Leste	**Básica**	**Secretário Municipal**	**DAS-1**	**1**
b) Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Superintendência de Desenvolvimento Regional	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
Coordenadoria Executiva de Serviços Públicos	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
a) Chefia de Parques e Jardins	Compl.	Chefe	DAI-1	1
b) Chefia de Iluminação Pública	Compl.	Chefe	DAI-1	1
c) Chefia de Limpeza Pública	Compl.	Chefe	DAI-1	1

Coordenadoria Executiva de Infraestrutura	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa da Região Leste I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa da Região Leste II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa da Região Leste III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa da Região Leste IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa da Região Leste I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa da Região Leste II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa da Região Leste III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa da Região Leste IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS				
Gabinete do Secretário Municipal de Serviços Públicos	**Básica**	**Secretário Municipal**	**DAS-1**	**1**
a) Secretaria	Compl.	Secretário	DAI-1	1
Superintendência de Serviços Urbanos	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
Gerência de Gestão do Cemitério	**Básica**	**Gerente**	**DAS-6**	**1**
Coordenadoria Executiva de Parques e Jardins	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
a) Chefia de Manutenção e Conservação	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva de Iluminação Pública	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
a) Chefia de Expansão dos Serviços de Iluminação Pública	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva de Limpeza Pública	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
a) Chefia de Coleta e Varrição	Compl.	Chefe	DAI-1	1
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa dos Serviços Públicos I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa dos Serviços Públicos II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa dos Serviços Públicos III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa dos Serviços Públicos IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa dos Serviços Públicos I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa dos Serviços Públicos II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa dos Serviços Públicos III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa dos Serviços Públicos IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO				
Gabinete do Secretário Municipal de Indústria e Comércio	**Básica**	**Secretário Municipal**	**DAS-1**	**1**
a) Secretaria	Compl.	Secretário	DAI-1	1
Superintendência de Gestão e Fomento	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
a) Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva de Atração de Investimentos	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Coordenadoria Executiva de Fomento à ME e EPP	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Coordenadoria Executiva de Indústria e Comércio	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
a) Chefia de Formalização de Empresas	Compl.	Chefe	DAI-1	1
b Chefia de Fortalecimento das Microempresas	Compl.	Chefe	DAI-1	1
c) Chefia dos Distritos Industriais	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva do Centro de Capacitação Profissional	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Secretaria Executiva de Planejamento e Projetos Inovadores	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa da SIC I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa da SIC II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa da SIC III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa da SIC IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa da SIC I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa da SIC II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa da SIC III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa da SIC IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE				
Gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente	**Básica**	**Secretário Municipal**	**DAS-1**	**1**
a) Secretaria	Compl.	Secretário	DAI-1	1
b) Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
c) Chefia de Contenção e Recuperação de Erosões	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Diretoria de Fiscalização e Regulação Ambiental	**Básica**	**Diretor**	**DAS-3**	**1**
Secretaria Executiva de Gestão Ambiental	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
a) Chefia de Fiscalização Ambiental	Compl.	Chefe	DAI-1	1
b) Chefia de Regulação Ambiental	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva de Licenciamento Ambiental	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Coordenadoria Executiva do Aterro Sanitário	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Secretaria Executiva de Resíduos Sólidos	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
Coordenadoria Executiva de Defesa Civil	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa da SEMA I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa da SEMA II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa da SEMA III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa da SEMA IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa da SEMA I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa da SEMA II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa da SEMA III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa da SEMA IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Gabinete do Secretário Municipal de Assistência Social	**Básica**	**Secretário Municipal**	**DAS-1**	**1**
a) Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva de Proteção Social Especial	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Coordenadoria Executiva de Proteção Social Básica	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
a) Chefia de Benefícios Sociais	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva de Direitos Humanos	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Coordenadoria Executiva a Criança e ao Adolescente	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Coordenadoria Executiva às Famílias Carentes e Situação de Risco	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
ESTRUTURA DESCENTRALIZADA				
Superintendência de Gestão de Serviços Sociais	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**

Coordenadoria Executiva de Unidade de Assistência Social	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Secretaria Executiva de Unidade de Assistência Social	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**2**
Gerência de Unidade de Assistência Social	**Básica**	**Gerente**	**DAS-6**	**1**
a) Chefia de Cadastro e Informações dos Serviços de Assistência	Compl.	Chefe	DAI-1	1
b) Chefia de Monitoramento e Avaliação dos Serviços de Assistência	Compl.	Chefe	DAI-1	1
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa da Assistência Social I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa da Assistência Social II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa da Assistência Social III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa da Assistência Social IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa da Assistência Social I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa da Assistência Social II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa da Assistência Social III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa da Assistência Social IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
Gabinete do Secretário Municipal de Saúde	**Básica**	**Secretário Municipal**	**DAS-1**	**1**
Secretaria Executiva do Gabinete do Secretário	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
Diretoria de Planejamento e Gestão	**Básica**	**Diretor**	**DAS-3**	**1**
Secretaria Executiva de Administração	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
a) Chefia de Gestão de Contratos	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva da Central de Abastecimento	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Gerência de Almoxarifado	**Básica**	**Gerente**	**DAS-6**	**1**
Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
a) Chefia de Gestão de Pessoas	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Gerência de Tecnologia da Informação	**Básica**	**Gerente**	**DAS-6**	**1**
Diretoria de Fiscalização, Controle e Avaliação	**Básica**	**Diretor**	**DAS-3**	**1**
Secretaria Executiva de Gestão de Conformidade	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
a) Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Gerência da Ouvidoria	**Básica**	**Gerente**	**DAS-6**	**1**
Coordenadoria Executiva de Controle e Avaliação	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Diretoria de Regulação	**Básica**	**Diretor**	**DAS-3**	**1**
Coordenadoria Executiva da Vigilância em Saúde	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Secretaria Executiva de Imunização	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
Coordenadoria Executiva de Atenção Básica	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Secretaria Executiva de Atenção Básica	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
Coordenadoria Executiva de Saúde Especializada	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Secretaria Executiva de Atenção Assistida	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
Secretaria Executiva do Programa Melhor em Casa	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
Secretaria Executiva das Academias da Saúde	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
Secretaria Executiva de CAT e E-SUS	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
Coordenadoria Executiva de Saúde Bucal	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
ESTRUTURA DESCENTRALIZADA				
Diretoria Geral da UPA - Unidade de Pronto Atendimento	**Básica**	**Diretor**	**DAS-3**	**1**
Secretaria Executiva do SAMU	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
Secretaria Executiva do CAPS AD	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
Secretaria Executiva do CAPS Coração de Mãe	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
Secretaria Executiva do Centro de Saúde Sizenando	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
Secretaria Executiva do Centro de Saúde Cristina	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
Secretaria Executiva do Centro de Especialidades Médicas	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa da SMS I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa da SMS II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa da SMS III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa da SMS IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa da SMS I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa da SMS II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa da SMS III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa da SMS IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
Gabinete do Secretário de Educação	**Básica**	**Secretário Municipal**	**DAS-1**	**1**
a) Secretaria	Compl.	Secretário	DAI-1	1
Assessoria Especial da Educação	**Básica**	**Assessoria Especial**	**DAS-2**	**1**
c) Chefia de Tecnologia da Informação	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Gerência de Alimentação Escolar	**Básica**	**Gerente**	**DAS-6**	**1**
Superintendência de Ensino e Gestão Pedagógica	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
Coordenadoria Executiva de Ensino	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa da SEDUC I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa da SEDUC II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa da SEDUC III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa da SEDUC IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa da SEDUC I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa da SEDUC II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa da SEDUC III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa da SEDUC IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE				
Gabinete do Secretário Municipal de Esporte e Juventude	**Básica**	**Secretário Municipal**	**DAS-1**	**1**
a) Secretaria	Compl.	Secretário	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva de Esporte e Juventude	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
b) Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
c) Chefia de Políticas Públicas da Juventude	Compl.	Chefe	DAI-1	1
d) Chefia de Esporte Amador	Compl.	Chefe	DAI-1	1
e) Chefia das Unidades Esportivas Municipais	Compl.	Chefe	DAI-1	1
f) Chefia de Mobilização	Compl.	Chefe	DAI-1	1
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa do Esporte e Juventude I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	

b) Assessoria Administrativa do Esporte e Juventude II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa do Esporte e Juventude III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa do Esporte e Juventude IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa do Esporte e Juventude I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa do Esporte e Juventude II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
f) Assessoria Técnica Administrativa do Esporte e Juventude III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
g) Assessoria Técnica Administrativa do Esporte e Juventude IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA				
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
1 - AGÊNCIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E PATRIMONIAL				
Gabinete do Presidente da Agência Municipal de Segurança Pública e Patrimonial	**Básica**	**Presidente de Agência Municipal**	**DAS-1**	**1**
a) Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Secretaria Executiva de Segurança Pública	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
a) Chefia de Operações de Segurança	Compl.	Chefe	DAI-1	1
b) Chefia de Monitoramento Eletrônico	Compl.	Chefe	DAI-1	1
c) Chefia de Pesquisas, Estudos e Estatísticas de Defesa Social	Compl.	Chefe	DAI-1	1
d) Chefia de Apoio à Segurança Pública	Compl.	Chefe	DAI-1	1
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa da Segurança I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa da Segurança II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa da Segurança III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa da Segurança IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa da Segurança I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa da Segurança II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa da Segurança III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa da Segurança IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
2 - AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E EVENTOS				
Gabinete do Presidente da Agência Municipal de Turismo, Cultura e Eventos	**Básica**	**Presidente de Agência Municipal**	**DAS-1**	**1**
a) Secretaria	Compl.	Secretário	DAI-1	1
b) Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Superintendência de Promoção e Incentivo ao Turismo	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
Secretaria Executiva de Cultura e Turismo	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	1
a) Chefia de Promoção do Turismo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
b) Chefia de Infraestrutura Turística	Compl.	Chefe	DAI-1	1
c) Chefia de Planejamento e Projetos	Compl.	Chefe	DAI-1	1
d) Chefia de Apoio Logístico	Compl.	Chefe	DAI-1	1
e) Chefia do Patrimônio Artístico e Cultural	Compl.	Chefe	DAI-1	1
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa do Turismo I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa do Turismo II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa do Turismo III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa do Turismo IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa do Turismo I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa do Turismo II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa do Turismo III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa do Turismo IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
3 - AGÊNCIA MUNICIPAL DO TRABALHO E GERAÇÃO DE EMPREGO				
Gabinete do Presidente da Agência Municipal do Trabalho e Geração de Emprego	**Básica**	**Presidente de Agência Municipal**	**DAS-1**	**1**
a) Secretaria	Compl.	Secretário	DAI-1	1
b) Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Secretaria Executiva de Políticas para o Trabalho e Geração de Emprego	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
a) Chefia de Incentivo ao Empreendedorismo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
b) Chefia de Cadastro e Monitoramento de Vagas de Emprego	Compl.	Chefe	DAI-1	1
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa do Trabalho I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa do Trabalho II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa do Trabalho III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa do Trabalho IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa do Trabalho I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa do Trabalho II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa do Trabalho III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa do Trabalho IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
4 - AGÊNCIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO				
Gabinete do Presidente da Agência Municipal de Agricultura e Abastecimento	**Básica**	**Presidente de Agência Municipal**	**DAS-1**	**1**
a) Secretaria	Compl.	Secretário	DAI-1	1
b) Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Superintendência de Desenvolvimento Agropecuário e Agricultura Familiar	**Básica**	**Superintendente**	**DAS-2**	**1**
Coordenadoria Executiva de Pecuária e Abastecimento	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
a) Chefia de Fomento Agropecuário	Compl.	Chefe	DAI-1	1
b) Chefia de Abastecimento e Feiras Livres	Compl.	Chefe	DAI-1	1
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa da Agricultura I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa da Agricultura II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa da Agricultura III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa da Agricultura IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa da Agricultura I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa da Agricultura II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa da Agricultura III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa da Agricultura IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
5 - AGÊNCIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO				
Gabinete do Presidente da Agência Municipal de Comunicação	**Básica**	**Presidente de Agência Municipal**	**DAS-1**	**1**
a) Secretaria	Compl.	Secretário	DAI-1	1
Coordenadoria Executiva de Publicidade Institucional	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Coordenadoria Executiva de Jornalismo	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
Coordenadoria Executiva de Produção de Vídeo	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**

Coordenadoria Executiva de Redes Sociais	**Básica**	**Coordenador**	**DAS-4**	**1**
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa da Comunicação I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa da Comunicação II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa da Comunicação III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa da Comunicação IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa da Comunicação I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa da Comunicação II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa da Comunicação III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa da Comunicação IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SIMBOLO**	**QUANT**
6 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE TRINDADE				
Gabinete do Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Trindade	**Básica**	**Presidente de Agência Municipal**	**DAS-1**	**1**
Secretaria Executiva do Fundo de Previdência	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
a) Chefia de Apoio Administrativo	Compl.	Chefe	DAI-1	1
b) Chefia de Recursos Humanos e Registros Funcionais	Compl.	Chefe	DAI-1	1
Chefia de Apoio ao Conselho de Previdência e ao Comitê de				
c) Investimentos	Compl.	Chefe	DAI-1	1
d) Chefia de Apoio à Saúde	Compl.	Chefe	DAI-1	1
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa do Trindadeprev I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa do Trindadeprev II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa do Trindadeprev III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa do Trindadeprev IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa do Trindadeprev I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa do Trindadeprev II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa do Trindadeprev III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa do Trindadeprev IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	
UNIDADE ADMINISTRATIVA	**ESTRUTURA**	**CARGO**	**SÍMBOLO**	**QUANT**
7 – PROCON TRINDADE - INSTITUTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR				
Gabinete do Presidente do PROCON	**Básica**	**Presidente do Procon**	**DAS-2**	**1**
a) Secretaria	Compl.	Secretário	DAI-1	1
Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor	**Básica**	**Secretário Executivo**	**DAS-5**	**1**
Gerência de Fiscalização	**Básica**	**Gerente**	**DAS-6**	**1**
Gerência de Atendimento e Educação ao Consumidor	**Básica**	**Gerente**	**DAS-6**	**1**
ESTRUTURA DE ASSESSORAMENTO				
a) Assessoria Administrativa do Procon I	Compl.	Assessor Administrativo I	AA-1	
b) Assessoria Administrativa do Procon II	Compl.	Assessor Administrativo II	AA-2	
c) Assessoria Administrativa do Procon III	Compl.	Assessor Administrativo III	AA-3	
d) Assessoria Administrativa do Procon IV	Compl.	Assessor Administrativo IV	AA-4	
e) Assessoria Técnica Administrativa do Procon I	Compl.	Assessor Técnico Administrativo I	ATA-1	
f) Assessoria Técnica Administrativa do Procon II	Compl.	Assessor Técnico Administrativo II	ATA-2	
g) Assessoria Técnica Administrativa do Procon III	Compl.	Assessor Técnico Administrativo III	ATA-3	
h) Assessoria Técnica Administrativa do Procon IV	Compl.	Assessor Técnico Administrativo IV	ATA-4	

Publicado por:
Thiago Ananias da Silva
Código Identificador:EF017873

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 050 - ANEXO III

ANEXO III
TABELA DE SÍMBOLOS, QUANTITATIVOS E VALORES DOS SUBSÍDIOS E VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Cargo	Símbolo	Quant.	Subsídio
Cargos de Chefia, Direção, Coordenação, Gerência e Assessoramento Superior (DAS)			
Direção e Assessoramento Superior	DAS-1*	21	R$ 10.021,00
Direção e Assessoramento Superior	DAS-2	30	R$ 8.000,00
Direção e Assessoramento Superior	DAS-3	6	R$ 6.000,00
Direção e Assessoramento Superior	DAS-4	63	R$ 5.000,00
Direção e Assessoramento Superior	DAS-5	43	R$ 3.800,00
Direção e Assessoramento Superior	DAS-6	12	R$ 3.000,00
Cargos de Chefia e Assessoramento Intermediário (DAI)			
Direção e Assessoramento Intermediário	DAI-1	98	R$ 2.000,00
Cargos de Assessoramento Administrativo e Técnico Administrativo (AA e ATA)			
Assessoria Administrativa	AA-1	404	R$ 1.100,00
Assessoria Administrativa	AA-2	210	R$ 1.200,00
Assessoria Administrativa	AA-3	110	R$ 1.500,00
Assessoria Administrativa	AA-4	31	R$ 1.800,00
Assessoria Técnica Administrativa	ATA-1	77	R$ 2.200,00
Assessoria Técnica Administrativa	ATA-2	25	R$ 2.600,00
Assessoria Técnica Administrativa	ATA-3	63	R$ 3.000,00
Assessoria Técnica Administrativa	ATA-4	34	R$ 4.000,00
Funções de Confiança (FC)			
Função de Confiança	FC-I	50	R$ 300,00
Função de Confiança	FC-II	50	R$ 500,00
Função de Confiança	FC-III	50	R$ 700,00
Função de Confiança	FC-IV	30	R$ 1.000,00
Função de Confiança	FC-V	10	R$ 1.200,00
Função de Confiança	FC-VI	20	R$ 1.500,00
Função de Confiança	FC-VII	10	R$ 1.800,00
Função de Confiança	FC-VIII	4	R$ 2.280,00
FC das Procuradorias Setoriais da PGM	FC-PGM-1	6	R$ 1.500,00
Função de Confiança do Procon	FC-PROCON-I	3	R$ 700,00

FC da Diretoria Jurídica do Procon	FC-PROCON-II	1	R$ 1.800,00
Função Gratificada de Desempenho (FGD)			
Função Gratificada de Desempenho da SEFAZ	FGD	17	R$ 600,00
*Somente cargos com o símbolo DAS-1 recebem subsídio.			

Publicado por:
Thiago Ananias da Silva
Código Identificador:A087E3A9

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 050 - ANEXO IV

ANEXO IV
QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, FUNÇÕES DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DESEMPENHO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CARGO		
SECRETÁRIO MUNICIPAL, PRESIDENTE DE AGÊNCIA e PRESIDENTE DO TRINDADEPREV		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**
DIREÇÃO SUPERIOR	**DAS-1**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: ensino médio; - Conhecimentos na área de atuação; - Reputação ilibada; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
Previstas nessa Lei.		
CARGO		
CONTROLADOR GERAL DO MUNICIPIO		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**
DIREÇÃO SUPERIOR	**DAS-1**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: ensino superior; - Conhecimentos na área de atuação; - Reputação ilibada; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
Previstas na Lei Complementar nº 42/2020.		

CARGO		
PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**
DIREÇÃO SUPERIOR	**DAS-1**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, dentre Membros da Carreira; - Escolaridade: ensino superior; - Notório saber jurídico; - Reputação ilibada; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
Previstas na Lei nº 1.206/2007.		
CARGO		
PRESIDENTE DO PROCON		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**
DIREÇÃO SUPERIOR	**DAS-2**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: ensino médio; - Conhecimentos na área de atuação; - Reputação ilibada; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
Previstas na Lei Complementar nº 30/2017		

CARGO		
CHEFE DE GABINETE		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**
DIREÇÃO SUPERIOR	**DAS-2**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: ensino médio; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
- Exercer atividades de assessoramento direto ao dirigente, competindo-lhe a promoção, articulação dos contatos administrativos, políticos e sociais, coordenação, controle da agenda de compromissos e atividades relativas às relações públicas do Gabinete;		
- Exercer a gestão centralizada de macroprocessos administrativos visando a racionalização de recursos e otimização de serviços;		
- Orientar subordinados;		
- Desempenhar outras tarefas semelhante.		
CARGO		
SUPERINTENDENTE		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**
DIREÇÃO SUPERIOR	**DAS-2**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: ensino médio; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
- Exercer atividades de chefia superior das unidades administrativas de maior complexidade e responsabilidade elevadas;		
- Implementar atividades, programas e projetos inerentes a um grupo de departamentos de uma Secretaria; Direção compartilhada, elaborar planejamento e controlar o desempenho organizacional e setorial.		

CARGO		
ASSESSOR ESPECIAL		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**

DIREÇÃO SUPERIOR	**DAS-2**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: ensino médio; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
- Exercer atividades de assessoramento superior ao Gabinete do Prefeito, Secretário ou Presidente, com atribuições de acompanhamento do dirigente nas ações especializadas junto aos Poderes, Órgãos de Fiscalização e Controle e a outros entes da federação;		
- Monitoramento de ações delegadas a outros Órgãos, Agências e Autarquias;		
- Execução auxiliar de trabalhos referentes à Administração geral, operacional e especializada.		
CARGO		
DIRETOR		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**
DIREÇÃO SUPERIOR	**DAS-3**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: ensino médio; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
- Exercer atividades de chefia nas áreas técnico-administrativas compreendendo atividades de gestão, articulação, planejamento, orientação e acompanhamento das unidades administrativas sob sua responsabilidade;		
- Orientar subordinados;		
- Auxiliar no planejamento, orientação, dirigir e acompanhar serviços;		
- Participar do planejamento de novos documentos e do processo informativo;		
- Planejar, organizar, controlar e assessorar nas áreas de recursos humanos, patrimônio, material, informações financeiras, tecnológicas, entre outras;		
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.		

CARGO		
COORDENADOR		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**
DIREÇÃO SUPERIOR	**DAS-4**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: ensino fundamental; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
- Exercer atividades de coordenação superior das unidades administrativas de maior complexidade e responsabilidade elevadas;		
- Promover a integração das atividades desenvolvidas por seus setores;		
- Assessorar o diretor nos assuntos atribuídos a pasta;		
- Determinar ações de trabalho;		
- Implementar Programas e Projetos;		
- Elaborar planejamento e controlar o desempenho organizacional;		
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.		
CARGO		
SECRETÁRIO EXECUTIVO		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**
DIREÇÃO SUPERIOR	**DAS-5**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: ensino fundamental incompleto; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
- Exercer atividades especiais no âmbito de sua área de atuação que envolva complexidade e multidisciplinaridade de tarefas;		
- Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional;		
- Executar trabalhos referentes a administração operacional e estratégica;		
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.		

CARGO		
GERENTE		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**
DIREÇÃO SUPERIOR	**DAS-6**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: ensino fundamental incompleto; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
- Exercer funções de chefia intermediária, abrangendo atividades técnico-administrativas específicas nas áreas de gestão, planejamento, controle, orientação e acompanhamento dos serviços da administração públicas;		
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.		
CARGO		
CHEFE		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**
DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA	**DAI-1**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: ensino fundamental incompleto; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
- Exercer atividades específicas dentro do campo de atribuição próprio da setorial que integram;		
- Assessorar a direção superior nos assuntos atribuídos a pasta;		
- Determinar ações de trabalho;		
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.		

CARGO		
SECRETARIA		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**
DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA	**DAI-1**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: ensino fundamental incompleto; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
- Exercer funções administrativas do gabinete, abrangendo atividades de recepção e organização documental e da agenda;		
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.		
CARGO		
ASSESSOR ADMINISTRATIVO I		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**

ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO	**AA-1**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: ensino fundamental incompleto; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
Desempenhar as atividades administrativas de Órgão, Agência ou Autarquia.		

CARGO		
ASSESSOR ADMINISTRATIVO II		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**
ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO	**AA-2**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: ensino fundamental incompleto; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
Desempenhar as atividades administrativas e de secretariado do Órgão, Agência ou Autarquia.		
CARGO		
ASSESSOR ADMINISTRATIVO III		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**
ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO	**AA-3**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: ensino fundamental incompleto; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
Desempenhar as atividades administrativas e de instrução processual do Órgão, Agência ou Autarquia.		

CARGO		
ASSESSOR ADMINISTRATIVO IV		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**
ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO	**AA-4**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: ensino fundamental incompleto; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
Desempenhar as atividades administrativas e de gerenciamento organizacional do Órgão, Agência ou Autarquia.		
CARGO		
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO I		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**
ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	**ATA-1**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: médio; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
- Assessoramento e apoio de média complexidade aos dirigentes dos órgãos em suas atividades técnicas administrativas com tarefas que exijam a aplicação de procedimentos administrativos padronizados.		

CARGO		
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**
ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	**ATA-2**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: médio; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
- Assessoramento e apoio de média complexidade aos dirigentes dos órgãos em suas atividades que envolvam conhecimento dos procedimentos técnico-administrativos.		
CARGO		
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO III		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**
ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	**ATA-3**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: médio; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
- Assessoramento e apoio de alta complexidade aos dirigentes dos órgãos em suas atividades técnica administrativas na prestação dos serviços.		

CARGO		
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO IV		
CATEGORIA FUNCIONAL	**SIMBOLO DE VENCIMENTO**	**PROVIMENTO**
ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	**ATA-4**	- Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito; - Escolaridade: médio; - Conhecimentos na área de atuação; - Disponibilidade de tempo integral
ATRIBUIÇÕES		
- Assessoramento e apoio de alta complexidade aos dirigentes dos órgãos em suas atividades técnica administrativas que envolvam seleção e aplicação de procedimentos especializados.		

DESCRIÇÃO	**SÍMBOLO**	**ATRIBUIÇÕES**
FUNÇÃO DE CONFIANÇA	FC- I FC-II FC-III FC-IV FC-V FC-VI FC-VII FC-VIII	A Função de Confiança será atribuída ao servidor efetivo, designado para exercer atribuições de relevante interesse público, junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta.
FUNÇÃO DE CONFIANÇA DAS PROCURADORIAS SETORIAIS DA PGM	FC-PGM	A Função de Confiança será atribuída ao Procurador do Município designado para Procuradoria Setorial, no exercício de atividades de representação, consultoria e assessoramento superior, análise e orientação das ações dos Órgãos ou Entes sob sua jurisdição.
FUNÇÃO DE CONFIANÇA DO PROCON	FC-	A Função de Confiança será atribuída ao servidor efetivo, designado para exercer atribuições de média complexidade, envolvendo serviços de

	PROCON-I	fiscalização e inspeção de estabelecimentos sujeitos à relação de consumo e demais funções descritas na Lei Complementar nº 30/2017.
FUNÇÃO DE CONFIANÇA DA DIRETORIA JURÍDICA DO PROCON	FC-PROCON-II	A Função de Confiança será atribuída ao Procurador do Município designado para a Diretoria Jurídica do Procon, conforme atribuições do art. 12 da Lei Complementar n.º 30/2017.

DESCRIÇÃO	SÍMBOLO	ATRIBUIÇÕES
FUNÇÃO GRATIFICADA DE DESEMPENHO DA SEFAZ	FGD-I	A Função Gratificada de Desempenho será atribuída ao servidor ocupante de cargo em comissão ou efetivo, designado para exercer atribuições de relevante interesse público, vinculada a programa de metas e resultados, por serviços prestados em atividade de atendimento ao contribuinte, pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Publicado por:
Thiago Ananias da Silva
Código Identificador:BB5CE5EC

PREFEITURA MUNICIPAL
ERRATA N.º 002/2021 - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PROCESSO SELETIVO N° 002/2021

ERRATA N.º 002/2021
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROCESSO SELETIVO N° 002/2021

O **MUNICÍPIO DE TRINDADE**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 01.217.538/0001-15, sediado no Centro Administrativo, situado na Av. Raimundo de Aquino, n° 420, Vila Pai Eterno, Trindade - GO, por intermédio da **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**, designada pelo Decreto n° 1433/2021, torna público**,** para conhecimento dos interessados, que as inscrições do **PROCESSO SELETIVO N° 002/2021,** Autos n° 2021005294, altera o item**, ANEXO I (CRONOGRAMA)**.

Onde se lê:
ANEXO I
CRONOGRAMA

DATA	FASE
22/03/2021	**Publicação do edital.**
22/03/2021	Abertura de prazo para impugnação do edital.
22/03/2021	**Abertura do prazo para inscrições.**
25/03/2021	Encerramento do prazo para impugnação do edital.
26/03/2021	Resultado das impugnações do edital
31/03/2021	**Encerramento do prazo para inscrições.**
01/04/2021	**Relação das inscrições homologadas**
05/04/2021	**Publicação do Resultado Preliminar.**
05 a 09/04/2021	**Prazo para apresentação dos documentos para contrato**
05/04/2021	Abertura de prazo para recurso do Resultado Preliminar.
07/04/2021	**Encerramento do prazo para recurso do Resultado Preliminar.**
09/04/2021	**Publicação do Resultado Final**
09/04/2021	Homologação.
12/04/2021	Assinatura e Início dos Contratos.

Leia se:
ANEXO I
CRONOGRAMA

DATA	FASE
22/03/2021	**Publicação do edital.**
22/03/2021	Abertura de prazo para impugnação do edital.
22/03/2021	**Abertura do prazo para inscrições.**
25/03/2021	Encerramento do prazo para impugnação do edital.
26/03/2021	Resultado das impugnações do edital
31/03/2021	**Encerramento do prazo para inscrições.**
05/04/2021	**Relação das inscrições homologadas**
16/04/2021	**Publicação do Resultado Preliminar.**
19 a 23/04/2021	**Prazo para apresentação dos documentos para contrato**
16/04/2021	Abertura de prazo para recurso do Resultado Preliminar.
20/04/2021	**Encerramento do prazo para recurso do Resultado Preliminar.**
26/04/2021	**Publicação do Resultado Final.**
27/04/2021	Homologação.
28/04/2021	Assinatura e Início dos Contratos.

Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal da Casa Civil, Planejamento e Gestão, aos trinta e um dias do mês de março de dois mil e vinte e um (31/03/2021).

ALESSANDRA ALVES ROQUE
Presidente da Comissão do Processo Seletivo

FERNANDO CRISTINO DE QUEIROZ
Membro

SARA DE SOUSA RIBEIRO E SILVA
Membro

Publicado por:
André Felipe Ferreira Freire
Código Identificador:C57E5C3E