SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE GOIÁS

FGM Federação Goiana de Municípios

Goiás , 19 de Abril de 2023 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Goiás • ANO XIII | Nº 3054

Expediente:
Federação Goiana de Municípios – FGM

Diretoria Executiva 2020 / 2021

Presidente	**Campos Verdes**	**Haroldo Naves Soares**
1º Vice-Presidente	**Jaraguá**	**Paulo Vitor Avelar**
2º Vice-Presidente	**Campestre de Goiás**	**Fabiano Queiroz Capuzzo**
Diretor Administrativo	**Santa Helena de Goiás**	**João Alberto Vieira Rodrigues**
Diretor Administrativo Substituto	**Panamá**	**José Willian Coelho de Paula**
Diretor Financeiro	**Turvelândia**	**Siron Queiroz dos Santos**
Diretor Financeiro Substituto	**Bonfinópolis**	**Kelton Pinheiro**
Diretor Escola de Gestão Pública	**São Luiz de Montes Belos**	**Eldecírio da Silva**
Diretor Legislativo	**Quirinópolis**	**Romisdete Pereira Neves**

O Diário Oficial dos Municípios do Goias é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE JARAGUÁ

SECRETARIA GERAL DA CÂMARA
CÂMARA MUNICIPAL DE JARAGUÁ/GO

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO
No Aviso de Adjudicação e Homologação referente ao resultado do Pregão Presencial nº 03/2023 (Processo nº 137/2023), tipo menor preço por item, destinado ao registro de preços de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, itens de copa e cozinha e outros, em benefício do Poder Legislativo, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Goiás da FGM/GO, na sexta-feira dia 14 de abril de 2023, Ano XIII (nº 3051), página 2, ONDE SE LÊ: R$ 62.562,02 (sessenta e dois mil, quinhentos e sessenta e dois reais e dois centavos); LEIA- R$ 57.378,06 (cinquenta e sete mil, trezentos e setenta e oito reais e seis centavos).

Jaraguá/GO, 17 de abril de 2023.

ADÃO BASTOS DE ASSUNÇÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Eliana Levina dos Santos
Código Identificador:47184A32

SECRETARIA GERAL DA CÂMARA
CÂMARA MUNICIPAL DE JARAGUÁ/GO

RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2023
No Extrato da Ata de Registro de Preços nº 03/2023 (Processo nº 137/2023), publicado no Diário Oficial dos Municípios de Goiás da FGM/GO, na sexta-feira dia 14 de abril de 2023, Ano XIII (nº 3051), página 2, ONDE SE LÊ: R$ 62.562,02 (sessenta e dois mil, quinhentos e sessenta e dois reais e dois centavos); LEIA-SE R$ 57.378,06 (cinquenta e sete mil, trezentos e setenta e oito reais e seis centavos).

Jaraguá/GO, 17 de abril de 2023.

FREDERICO DE ARAÚJO PINTO
Diretor da Secretaria Geral da Câmara

Publicado por:
Eliana Levina dos Santos
Código Identificador:7EBD80A5

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPIO DE AMARALINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
DECRETO DE DISPENSA N° 206/2023, DE 18 DE ABRIL DE 2023.

"Declara a Dispensa de Licitação para contratação de empresa de manutenção em equipamento de raio x odontológico E dá outras providências. "

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMARALINA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, com respaldo nas disposições contidas na Lei nº 8.666/93;

CONSIDERANDO o objeto de serviço por ora pretendida, sendo despesa com contratação de empresa de manutenção em equipamento de raio x odontológico;

CONSIDERANDO a necessidade do serviço objetivando o a continuidade dos serviços prestado do Fundo Municipal de Saúde de Amaralina;

CONSIDERANDOque foi realizada a pesquisa de preço e a empresa a ser contratada é a que apresentou proposta mais vantajosa para o Município;

CONSIDERANDO que o presente processo está devidamente instruído com a indicação do recurso próprio para a despesa e a juntada de todos os elementos previstos no artigo 26, incisos I e III e parágrafo único do art. 38, da Lei n. 8.666/93, para a contratação com valor reduzido por dispensa de licitação; e

CONSIDERANDO as disposições contidas no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93 e posteriores alterações, que confirmam o interesse público da Administração municipal, autorizando a para contratação de empresa para manutenção em equipamento de raio x odontológico para atender o Fundo municipal de Saúde de Amaralina-GO.

DECRETA:

Art. 1°- Fica declarada a Dispensa de licitação para contratação de empresa para manutenção em equipamento de raio x odontológico para atender o Fundo municipal de Saúde de Amaralina-GO, por meio da empresa REGINALDO MENDOCA LEAO 13075861120, inscrita no CNPJ sob nº 14.547.874/0001-78,localizada na AV CONTORNO N° 52 – SETOR AEROPORTO – QAUDRA 4 LOTE 5 - CEP 76.550-000 – PORANGATU-GO.

Art. 2°- Autoriza o empenho da despesa no valor de**R$ 1.880,00 (um mil oitocentos e oitenta reais)**, em favor da empresa REGINALDO MENDOCA LEAO 13075861120, inscrita no CNPJ sob nº 14.547.874/0001-78,localizada na AV CONTORNO N° 52 – SETOR AEROPORTO – QAUDRA 4 LOTE 5 - CEP 76.550-000 – PORANGATU-GO**,**para contratação de empresa para manutenção em equipamento de raio x odontológico para atender o Fundo municipal de Saúde de Amaralina-GO, com recomendações de praxe ao setor competente para que proceda na forma dos arts. 60 e seguintes, da Lei federal n. 4.320, de 17 de abril de 1964.

Art. 3°- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Intime-se a empresa REGINALDO MENDOCA LEAO 13075861120, inscrita no CNPJ sob nº 14.547.874/0001-78,localizada na AV CONTORNO N° 52 – SETOR AEROPORTO – QAUDRA 4 LOTE 5 - CEP 76.550-000 – PORANGATU-GO**,**para assinar o contrato de Serviço no prazo de 05 dias.

Amaralina, aos 18 dias de abril de 2023.

DÁSIO MARQUES FERREIRA
Prefeito Municipal de Amaralina - GO

Publicado por:
Neire Rodrigues Lima
Código Identificador:17600BB9

PODER EXECUTIVO
DECRETO DE DISPENSA N° 205/2023, DE 17 DE ABRIL DE 2023.

"Declara a Dispensa de Licitação para Aquisição de troféus E dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMARALINA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, com respaldo nas disposições contidas na Lei nº 8.666/93;

CONSIDERANDO o objeto de aquisição por ora pretendida, sendo despesa com aquisição de troféus;

CONSIDERANDO a necessidade da aquisição objetivando o a continuidade dos serviços prestado da secretaria de esporte e lazer;

CONSIDERANDOque foi realizada a pesquisa de preço e a empresa a ser contratada é a que apresentou proposta mais vantajosa para o Município;

CONSIDERANDO que o presente processo está devidamente instruído com a indicação do recurso próprio para a despesa e a juntada de todos os elementos previstos no artigo 26, incisos I e III e parágrafo único do art. 24, da Lei n. 8.666/93, para a contratação com valor reduzido por dispensa de licitação; e

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei 8.666/93e posteriores alterações, que confirmam o interesse público da Administração municipal, autorizando a para contratação de empresa para aquisição de troféus para atender a secretaria de esporte e lazer deste município.

DECRETA:

Art. 1°- Fica declarada a Dispensa de licitação para contratação de empresa para aquisição de troféus para atender a secretaria de esporte e lazer deste município, por meio da SPORT FISHING LTDA inscrita no CNPJ sob nº 43.072.342/0001-20 ,localizada na –R DOM PEDRO II, ESQUINA COM AVENIDA FEDERAL – QUADRA C LOTE 01 – SOL NASCENTE –CEP 76.550-000 – PORANGATU-GO

Art. 2°- Autoriza o empenho da despesa no valor de **R$ 2.944,00 (dois mil novecentos e quarenta e quatro reais)** em favor da empresa SPORT FISHING LTDA inscrita no CNPJ sob nº 43.072.342/0001-20 ,localizada na –R DOM PEDRO II, ESQUINA COM AVENIDA FEDERAL – QUADRA C LOTE 01 – SOL NASCENTE –CEP 76.550-000 – PORANGATU-GO para contratação de empresa para aquisição de troféus para atender a secretaria de esporte e lazer deste município, com recomendações de praxe ao setor competente para que proceda na forma dos arts. 60 e seguintes, da Lei federal n. 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3°- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se, Registre-se e Intime-se a SPORT FISHING LTDA inscrita no CNPJ sob nº 43.072.342/0001-20 ,localizada na –R DOM PEDRO II, ESQUINA COM AVENIDA FEDERAL – QUADRA C LOTE 01 – SOL NASCENTE –CEP 76.550-000 – PORANGATU-GO para assinar o contrato de aquisição no prazo de 05 dias.

Amaralina, aos 17 dias de março de 2023.

DÁSIO MARQUES FERREIRA
Prefeito Municipal de Amaralina – GO

Publicado por:
Neire Rodrigues Lima
Código Identificador:51434075

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE AMORINÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATO DECLARATÓRIO – DISPENSA LICITATORIA Nº 129/2023 - ADM

ATO DECLARATÓRIO – DISPENSA LICITATORIA Nº 129/2023 - ADM

"DECLARA DISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA A DAS REDES DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICA MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E AS ESCOLAS MUNICIPAIS DE AMORINÓPOLIS-GO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AMORINÓPOLIS, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e, especialmente no artigo 24, II da Lei 8.666/1993, suas alterações e a Instrução Normativa nº 010/2015 do TCM/GO e demais normas que regem a matéria;

CONSIDERANDO que a empresa PATRICK ALVES CARDOSO 06481972124, inscrita no CNPJ sob o nº 20.067.370/0001-30, já forneceu estes serviços e apresentou o menor preço dentro das empresas que apresentaram orçamento.

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento de situação que pode ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares;

Nestes termos e considerando que o serviço contratado é essencial e diretamente vinculado à continuidade na Contratação de serviços de mão de obra para a manutenção das redes de instalações hidráulica da secretaria de educação e as escolas municipais de Amorinópolis-GO, para atender a demanda da Secretaria de Educação do município de Amorinópolis-GO, até 31 de dezembro de 2023.

DECLARA:

Art. 1º - Fica declarada a dispensa de licitação para Contratação de serviços de mão de obra para a manutenção das redes de instalações hidráulica da secretaria de educação e as escolas municipais de Amorinópolis-GO, nas especificações e quantidades contidas na ordem de serviços e termo referencial;

Art. 2º - Fica em consequência, autorizado à contratação da Empresa: PATRICK ALVES CARDOSO 06481972124, inscrita no CNPJ sob o nº 20.067.370/0001-30, com sede na Avenida Macabeus, s/n°, Centro, CEP: 76.140-000, Amorinópolis/GO, nos termos da proposta de contratação apresentada no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais) pagos no termino dos serviços.

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

Amorinópolis - GO, aos 17 de abril de 2023.

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

GUSTAVO SILVA DE OLIVEIRA
Prefeito de Amorinópolis/GO

Publicado por:
Franthescolli Rocha Marçal
Código Identificador:54D946EE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 065/2023 - ADM

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 065/2023 - ADM

Processo de Contratação por meio de Dispensa de Licitação 129/2023 - ADM

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMORINÓPOLIS, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito púbico interno, inscrita no CNPJ: 01.067.073/0001-63, com sede na Av. Macabeus, nº 448, centro, CEP: 76.140-000, Amorinópolis/GO, fone: (064) 3677-1151.
CONTRATADO: PATRICK ALVES CARDOSO 06481972124, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 20.067.370/0001-30, com endereço Avenida Macabeus, s/n°, Centro, CEP: 76.140-000, Amorinópolis/GO.
OBJETO: Constitui objeto da presente Contratação de serviços de mão de obra para a manutenção das redes de instalações hidráulica da Secretaria de Educação e as Escolas Municipais de Amorinópolis-GO.
Valor Total: R$ 2.000,00 (dois mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
FICHA: 00093
ÓRGÃO: 000010 – PREFEITURA MUNICIPAL DE AMORINÓPOLIS GO
UNIDADE: 000010 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORT
FUNÇÃO: 000012 – EDUCAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 000361 – ENSINO FUNDAMENTAL
PROGRAMA: 001112 – COORDENAÇÃO DA POLITICA EDUCACIONAL
AÇÃO: 2.023 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FONTE DE RECURSO: 1.01.000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

PERÍODO/VIGÊNCIA: assinatura do contrato – 18/04/2023 até 31/12/2023.

Amorinópolis/GO, 18 de abril de 2023.

DAYANA CRISTINA MOTA
Gestora e Secretaria Municipal de Educação
- Contratante –

Publicado por:
Franthescolli Rocha Marçal
Código Identificador:A453FC3C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 19/2023 - ADM

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 19/2023 - ADM
PROCESSO: Nº 945/2023
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
Objeto: Registro de Preço visando à eventual aquisição de combustível para atender a demanda da Frota do Município de Amorinópolis/GO.
Data: 08 de maio de 2023, às 09h:00min.
Informações Complementares e Aquisição do Edital pelo Telefone: (64) 3677-1151 – licitacaoamorinopolis@outlook.com.br e www.amorinopolis.go.gov.br.

JOSÉ MARCOS XAVIER -
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Franthescolli Rocha Marçal
Código Identificador:0D6E38B0

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE APORÉ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APORÉ
PORTARIA DE VIAGEM Nº350/2023

PORTARIA FMS Nº 350/2023 18 DE ABRIL DE 2023 "Dispõe sobre autorização de viagem para o servidor municipal" O Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Aporé, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e, Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1092, de 15 de dezembro de 2009, e no decreto municipal nº 024 de 03 de Junho de 2022, que ajusta os valores das diárias... R E S O L V E: Art. 1º - Ressarcir a servidora LUZIA BITENCUR PAPAROTO, motorista, lotada no Fundo Municipal de Saúde, CPF nº 022.762.811-03, a realizar viagem à cidade de JATAI -GO, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, para levar pacientes para a realização de retorno, exames e consultas médicas (Hemodiálise), conduzindo o veiculo: FIAT DOBLO - PLACA: RPB8C33 desta municipalidade com saída no dia: 06/04/2023, e retorno previsto para o mesmo dia, devendo receber a liberação de recursos no valor de R$86,00 (Oitenta e Seis reais), discriminados da seguinte forma: Despesas com 02 (duas) alimentações no valor de R$43,00 (Quarenta e Três reais) cada totalizando o valor de R$86,00 (Oitenta e seis reais) Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Aporé, Estado de Goiás, aos Dezoito dias do mês de Abril do ano de Dois mil e Vinte e Três (18/04/2023).

VALDINEY SOUZA DA COSTA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Juliana Aparecida Moraes Silva
Código Identificador:483AEDBB

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APORÉ
PORTARIA DE VIAGEM Nº351/2023

PORTARIA FMS Nº 351/2023 18 DE ABRIL DE 2023 "Dispõe sobre autorização de viagem para o servidor municipal" O Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Aporé, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e, Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1092, de 15 de dezembro de 2009, e no decreto municipal nº 024 de 03 de Junho de 2022, que ajusta os valores das diárias... R E S O L V E: Art. 1º - Ressarcir a servidora LUZIA BITENCUR PAPAROTO, motorista, lotada no Fundo Municipal de Saúde, CPF nº 022.762.811-03, a realizar viagem à cidade de JATAI -GO, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, para levar pacientes para a realização de retorno, exames e consultas médicas (Hemodiálise), conduzindo o veiculo: FIAT MOBI - PLACA: PQW6105 desta municipalidade com saída no dia: 08/04/2023, e retorno previsto para o mesmo dia, devendo receber a liberação de recursos no valor de R$86,00 (Oitenta e Seis reais), discriminados da seguinte forma: Despesas com 02 (duas) alimentações no valor de R$43,00 (Quarenta e Três reais) cada totalizando o valor de R$86,00 (Oitenta e seis reais) Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Aporé, Estado de Goiás, aos Dezoito dias do mês de Abril do ano de Dois mil e Vinte e Três (18/04/2023).

VALDINEY SOUZA DA COSTA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Juliana Aparecida Moraes Silva
Código Identificador:7999E8E9

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APORÉ
PORTARIA DE VIAGEM Nº352/2023

PORTARIA FMS Nº 352/2023 18 DE ABRIL DE 2023

"Dispõe sobre autorização de viagem para o servidor municipal"

O Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Aporé, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e, Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1092, de 15 de dezembro de 2009, e no decreto municipal nº 024 de 03 de Junho de 2022, que ajusta os valores das diárias... R E S O L V E: Art. 1º - Ressarcir a servidora LUZIA BITENCUR PAPAROTO, motorista, lotada no Fundo Municipal de Saúde, CPF nº 022.762.811-03, a realizar viagem à cidade de JATAI - GO, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, para levar pacientes para a realização de retorno, exames e consultas médicas (Hemodiálise), conduzindo o veiculo: FIAT DOBLO - PLACA: RBP8C33 desta municipalidade com saída no dia: 11/04/2023, e retorno previsto para o mesmo dia, devendo receber a liberação de recursos no valor de R$86,00 (Oitenta e Seis reais), discriminados da seguinte forma: Despesas com 02 (duas) alimentações no valor de R$43,00 (Quarenta e Três reais) cada totalizando o valor de R$86,00 (Oitenta e seis reais) Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Aporé, Estado de Goiás, aos Dezoito dias do mês de Abril do ano de Dois mil e Vinte e Três (18/04/2023).

VALDINEY SOUZA DA COSTA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Juliana Aparecida Moraes Silva
Código Identificador:EA449592

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APORÉ
PORTARIA DE VIAGEM Nº353/2023

PORTARIA FMS Nº 353/2023 18 DE ABRIL DE 2023 "Dispõe sobre autorização de viagem para o servidor municipal" O Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Aporé, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e, Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1092, de 15 de dezembro de 2009, e no decreto municipal nº 024 de 03 de Junho de 2022, que ajusta os valores das diárias... R E S O L V E: Art. 1º - Ressarcir a servidora LUZIA BITENCUR PAPAROTO, motorista, lotada no Fundo Municipal de Saúde, CPF nº 022.762.811-03, a realizar viagem à cidade de JATAI -GO, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, para levar pacientes para a realização de retorno, exames e consultas médicas (Hemodiálise), conduzindo o veiculo: FIAT DOBLO - PLACA: RBP8C33 desta municipalidade com saída no dia: 13/04/2023, e retorno previsto para o mesmo dia, devendo receber a liberação de recursos no valor de R$86,00 (Oitenta e Seis reais), discriminados da seguinte forma: Despesas com 02 (duas) alimentações no valor de R$43,00 (Quarenta e Três reais) cada totalizando o valor de R$86,00 (Oitenta e seis reais) Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Prefeitura Municipal de Aporé, Estado de Goiás, aos Dezoito dias do mês de Abril do ano de Dois mil e Vinte e Três (18/04/2023).

VALDINEY SOUZA DA COSTA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Juliana Aparecida Moraes Silva
Código Identificador:BEC6F874

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APORÉ
PORTARIA DE VIAGEM Nº354/2023

PORTARIA FMS Nº354/2023 - 18 DE ABRIL DE 2023

"Dispõe sobre autorização de viagem para o servidor municipal"

O Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Aporé, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e, Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1092, de 15 de dezembro de 2009, e no decreto municipal nº 024 de 03 de junho de 2022, que ajusta os valores das diárias... R E S O L V E: Art. 1º - Autorizar o servidor SEBASTIÃO FERREIRA, motorista, lotado no Departamento de transporte, CPF nº 395.006.831-72, a realizar viagem à cidade de JATAI -GO, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, para levar pacientes para realização de consultas, retornos e exames médicos (Hemodialise), conduzindo o veiculo: FIAT DOBLO PLACA: RBP8C33 desta municipalidade com saída no dia: 15/04/2023, e retorno previsto para o mesmo dia, devendo receber a liberação de recursos no valor de R$86,00 (Oitenta e Seis reais), discriminados da seguinte forma: Despesas com 02 (duas) alimentações no valor de R$43,00 (Quarenta e Três reais) cada, totalizando o valor de R$86,00(oitenta e seis reais). Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Aporé, Estado de Goiás, aos Dezoito dias do mês de Abril do ano de Dois mil e Vinte e Três (18/04/2023).

VALDINEY SOUZA DA COSTA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Juliana Aparecida Moraes Silva
Código Identificador:2A7C9BBA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APORÉ
PORTARIA DE VIAGEM Nº355/2023

PORTARIA FMS Nº355/2023 18 DE ABRIL DE 2023

"Dispõe sobre autorização de viagem para o servidor municipal"

O Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Aporé, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e, Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1092, de 15 de dezembro de 2009, e no decreto municipal nº 024 de 03 de Junho de 2022, que ajusta os valores das diárias... R E S O L V E: Art. 1º - Autorizar o servidor ELIZEU DE OLIVEIRA BISPO, motorista, lotado no Departamento de Transporte, CPF nº 085.056.968-08, por realizar viagem à cidade de QUIRINOPOLIS -GO, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, para levar paciente para realização de exames e consulta medica conduzindo o veiculo AMBULANCIA SAVEIRO PLACA: PRI4798, desta municipalidade com saída no dia: 12/04/2023, e retorno previsto para o mesmo dia, devendo receber a liberação de recursos no valor de R$43,00 (Quarenta e três reais), discriminados da seguinte forma: Despesas com 01 (uma) alimentação no valor de R$43,00 (Quarenta e Três reais) cada. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Aporé, Estado de Goiás, aos Dezoito dias do mês de Abril do ano de 2023.

(18/04/2023).

VALDINEY SOUZA DA COSTA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Juliana Aparecida Moraes Silva
Código Identificador:FFE800C4

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APORÉ
PORTARIA DE VIAGEM Nº357/2023

PORTARIA FMS Nº357/2023 - 18 DE ABRIL DE 2023

"Dispõe sobre autorização de viagem para o servidor municipal"

O Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Aporé, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e, Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1092, de 15 de dezembro de 2009, e no decreto municipal nº 024 de 03 de junho de 2022, que ajusta os valores das diárias... R E S O L V E: Art. 1º - Autorizar o servidor SEBASTIÃO

FERREIRA, motorista, lotado no Departamento de transporte, CPF nº 395.006.831-72, a realizar viagem à cidade de JATAI -GO, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, para levar pacientes para realização de consultas, retornos e exames médicos , conduzindo o veiculo: CAMIONETE L200 PLACA: PRW1589 desta municipalidade com saída no dia: 12/04/2023, e retorno previsto para o mesmo dia, devendo receber a liberação de recursos no valor de R$86,00 (Oitenta e Seis reais), discriminados da seguinte forma: Despesas com 02 (duas) alimentações no valor de R$43,00 (Quarenta e Três reais) cada, totalizando o valor de R$86,00(oitenta e seis reais). Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Aporé, Estado de Goiás, aos Dezoito dias do mês de Abril do ano de Dois mil e Vinte e Três (18/04/2023).

VALDINEY SOUZA DA COSTA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Juliana Aparecida Moraes Silva
Código Identificador:F6857563

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APORÉ
PORTARIA DE VIAGEM Nº358/2023

PORTARIA FMS Nº358/2023 - 18 DE ABRIL DE 2023 "Dispõe sobre autorização de viagem para o servidor municipal" O Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Aporé, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e, Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1092, de 15 de dezembro de 2009, e no decreto municipal nº 024 de 03 de junho de 2022, que ajusta os valores das diárias... R E S O L V E: Art. 1º - Autorizar o servidor SEBASTIÃO FERREIRA, motorista, lotado no Departamento de transporte, CPF nº 395.006.831-72, a realizar viagem à cidade de GOIANIA -GO, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, para levar paciente EM TRANSFERENCIA DE EMERGENCIA, conduzindo o veiculo: AMBULANCIA PEUGEOT PLACA: RCA2H89 desta municipalidade com saída no dia: 06/04/2023, e retorno previsto para o mesmo dia, devendo receber a liberação de recursos no valor de R$186,00 (Cento e Oitenta e Seis reais), discriminados da seguinte forma: Despesas com 02 (duas) alimentações no valor de R$43,00 (Quarenta e Três reais) cada, totalizando o valor de R$86,00(oitenta e seis reais) e despesa com 01(uma) pernoite no valor de R$100,00(cem reais). Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Aporé, Estado de Goiás, aos Dezoito dias do mês de Abril do ano de Dois mil e Vinte e Três (18/04/2023).

VALDINEY SOUZA DA COSTA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Juliana Aparecida Moraes Silva
Código Identificador:20FE451C

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APORÉ
PORTARIA DE VIAGEM Nº356/2023

PORTARIA FMS Nº356/2023 - 18 DE ABRIL DE 2023

"Dispõe sobre autorização de viagem para o servidor municipal"

O Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Aporé, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e, Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1092, de 15 de dezembro de 2009, e no decreto municipal nº 024 de 03 de junho de 2022, que ajusta os valores das diárias... R E S O L V E: Art. 1º - Autorizar o servidor OLIVEIRA SOUZA FLEURY, motorista, lotado no Departamento de transporte, CPF nº 959.014.691-00, a realizar viagem à cidade de GOIANIA - GO, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, para levar pacientes para realização de consultas, retornos e exames médicos, conduzindo o veiculo: AMBULANCIA PEUGEOT – PLACA: RCA2H89 desta municipalidade com saída no dia: 13/04/2023, e retorno previsto para o dia 15/04/2023, devendo receber a liberação de recursos no valor de R$458,00 (Quatrocentos e cinquenta e oito reais), discriminados da seguinte forma: Despesas com 06 (seis) alimentações no valor de R$43,00 (Quarenta e Três reais) cada, totalizando o valor de R$258,00 (duzentos e cinquenta e oito reais) e despesas com 02 (duas) pernoites no valor de R$100,00 (cem reais) cada, totalizando o valor de R$200,00 (duzentos reais). Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Aporé, Estado de Goiás, aos Dezoito dias do mês de Abril do ano de Dois mil e Vinte e Três (18/04/2023).

VALDINEY SOUZA DA COSTA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Juliana Aparecida Moraes Silva
Código Identificador:0F1BCFD1

MUNICIPIO DE APORE
PORTARIA DE VIAGEM Nº 075

PORTARIA Nº 075/2023 APORÉ-GO, 18 DE ABRIL DE 2023.

"Dispõe sobre autorização de viagem para o servidor municipal"

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento de Aporé, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e,
Considerando o disposto na Lei Municipal nº. 1092, de 15 de dezembro de 2009, e considerando o decreto municipal n.º 024 de 03 de Junho de 2022, que ajusta os valores das diárias...

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar a Servidora, **JÚLIA TOMAZ REZENDE**, Secretária Municipal de Assistência Social, CPF: 702.123.281-07, realizar viagem a cidade de **GOIÂNIA/GO, COM A FINALIDADE DE RETIRADA DE MATERIAIS NA OVG E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS**, com saída no dia **18/04/2023** e retorno previsto para o dia **20/04/2023**, devendo a mesma receber a liberação de recursos referente às Despesas com 05 alimentações no valor de R$ 250,00 e Despesas com 02 Pernoites no valor de R$ 400,00, **com o valor total de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais):**
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Aporé, Estado de Goiás, aos dezoito dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três. (18/04/2023).

GILBERTO JOSÉ DE CARVALHO
Gestor Municipal

Publicado por:
Mauricio do Carmo Correia
Código Identificador:E07B2052

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE AURILÂNDIA

CAMARA MUNICIPAL DE AURILANDIA
CONCEDE GRATIFICAÇÃO ESPECIAL A SERVIDORA HELAINE PEREIRA DE SOUZA MATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Portaria CMA – SF/RH - Nº 20/2023.

"Concede gratificação especial a servidora Helaine Pereira de Souza Matos e dá outras Providências".

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AURILÂNDIA**, Estado de Goiás,no uso de suas atribuições legais que lhe confere o §1º do art. 32 e art. 41 da Lei Orgânica Municipal e letra b) do art. 41 do Regimento Interno desta Casa de Leis, com base

no inciso IX do art. 79 e art. 9ª da Lei Municipal nº 861 de 30 de Dezembro de 2008 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Aurilândia).

E CONSIDERANDO que a servidora efetiva **HELAINE PEREIRA DE SOUZA MATOS**, que tem exercido seu *mandamus* com esmero e alta produtividade além de auxiliar as demais servidoras desta casa para um bom andamento dos trabalhos deste Legislativo.

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder a Servidora da Câmara Municipal de Aurilândia a Srª. **Helaine Pereira de Souza Matos**, urna gratificação no percentual de 60% (sessenta por cento) sobre o seu vencimento base do mês de abril de 2023, devido aos serviços extras e auxilio às demais servidoras desta Casa de Leis que possibilitou um bom andamento nos trabalhos da Câmara Municipal de Aurilândia.
Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

CUMPRA -SE E PUBLIQUE -SE.

CÂMARA MUNICIPAL DE AURILÂNDIA, em 14 (quatorze) dias do mês de abril de dois mil e vinte e três (2023).

LELLIS CARDOSO SANTANA
Presidente da Câmara
Municipal de Aurilândia

Publicado por:
Divina Lúcia Oliveira Ferreira
Código Identificador:FD39685D

CAMARA MUNICIPAL DE AURILANDIA
CONCEDE GRATIFICAÇÃO ESPECIAL A SERVIDORA DIVINA LÚCIA DE OLIVEIRA FERREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Portaria CMA – SF/RH - Nº 21/2023.

"Concede gratificação especial a servidora Divina Lúcia de Oliveira Ferreira e dá outras Providências".

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AURILÂNDIA**, Estado de Goiás,no uso de suas atribuições legais que lhe confere o §1º do art. 32 e art. 41 da Lei Orgânica Municipal e letra b) do art. 41 do Regimento Interno desta Casa de Leis, com base no inciso IX do art. 79 e art. 9ª da Lei Municipal nº 861 de 30 de Dezembro de 2008 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Aurilândia).

E CONSIDERANDO que a servidora efetiva **DIVINA LÚCIA DE OLIVEIRA FERREIRA**, que tem exercido seu *mandamus* com esmero e alta produtividade e esmero,além de auxiliar as demais servidoras desta casa, vereadores, assessorias contratadas, tudo para um bom andamento dos trabalhos deste Legislativo.

R E S O L V E:

Art.1º - Conceder a Servidora da Câmara Municipal de Aurilândia a Srª. **Divina Lucia de Oliveira Ferreira**, urna gratificação no percentual de 60% (sessenta por cento) sobre o seu vencimento base do mês de abril de 2023, devido que tem exercido seu *mandamus* com esmero e alta produtividade e esmero,além de auxiliar as demais servidoras desta casa, vereadores, assessorias contratadas, tudo para um bom andamento dos trabalhos deste Legislativo, que possibilitou um bom andamento nos trabalhos da Câmara Municipal de Aurilândia.
Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

CUMPRA -SE E PUBLIQUE -SE.

CÂMARA MUNICIPAL DE AURILÂNDIA, em 14 (quatorze) dias do mês de abril de dois mil e vinte e três (2023).

LELLIS CARDOSO SANTANA
Presidente da Câmara
Municipal de Aurilândia

Publicado por:
Divina Lúcia Oliveira Ferreira
Código Identificador:3449DB43

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO CÉU

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO ELETRONICO:022/2023

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS N. º 022/2023

A Prefeitura Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, tornam público para o conhecimento de todos os interessados que fará realizar no dia **04 de maio de 2023, às 09:00 horas**, no Prédio da Prefeitura Municipal, **PREGÃO ELETRÔNICO**, visando à eventual Registro de preços para eventual aquisição de material ferroso, conforme descrito no modelo de proposta anexo ao Edital de Pregão nº 022/2023 nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, no couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993. O Edital e arquivo eletrônico, poderão ser retirados no site www.chapadãodoceu.go.gov.br. Para maiores informações, poderão ser obtidas na sala de Licitações desta Prefeitura, em horário normal de expediente sendo das 08h00min as 12h00min e das 14h00min as 17h00min, ou pelo telefone 0**64 3634-1228.

Chapadão do Céu – GO, 18 de abril de 2023.

RICARDO HIMURO
Pregoeiro

Publicado por:
Ricardo Himuro
Código Identificador:C990DDBF

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE ABERTURA PREGÃO ELETRONICO:022/2023

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE LICITAÇÃO

O Exmo. Sr. **Ludimar Aparecido Pereira da Costa**, Gestor do Executivo do município de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 10.520/02, na forma de lei.

Considerando a Requisição de compras solicitada pela Secretaria, motivada pela real necessidade Registro de preços para eventual aquisição de material ferroso. Considerando a Declaração de existência de dotação orçamentária exarada pelo Departamento de Contabilidade;

Considerando a Certidão exarada pelo Controle Interno constatando a existência de saldo suficiente para garantir o cumprimento das obrigações;

RESOLVE junto à Comissão Permanente de Licitação **AUTORIZAR** a abertura de processo licitatório para Registro de preços para eventual aquisição de material ferroso. Isto posto, observados os termos da Lei nº. 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, os preceitos da Lei nº. 101/00, RN do TCMGO e demais diplomas legais aplicáveis ao caso, **seja encaminhado o presente feito a Comissão Permanente de Licitação para designação e confecção do processo de licitação cabível e respectivamente, elaboração do EDITAL e fases posteriores, tudo conforme o disposto na citada Lei nº. 10.520/02, aplicando ainda, no que couber o disposto na Lei 8.666/93.**

Chapadão do Céu-GO, 18 de abril de 2023.

LUDIMAR APARECIDO PEREIRA DA COSTA
Gestor do Executivo

Publicado por:
Ricardo Himuro
Código Identificador:281CF11C

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DESIGNAÇÃO DO GESTOR PREGÃO ELETRONICO:022/2023

ATO DE DESIGNAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO

O Gestor do Executivo, no uso de suas atribuições legais e atendendo a resolução normativa nº 007/2008 do TCM, DESIGNA a Sra. Adenilza Pereira de Jesus para efetuar a fiscalização do presente procedimento licitatório, englobando conferencia e recebimento dos objetos do Pregão Eletrônico Registro de Preços nº. 022/2023 e demais atribuições inerentes ao encargo.

Chapadão do Céu, 18 de abril de 2023.

LUDIMAR APARECIDO PEREIRA DA COSTA
Gestor do Executivo

Publicado por:
Ricardo Himuro
Código Identificador:7BF59131

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
EXTRATO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 047/2021

4 TERMO ADITIVO 004.047/2021 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: Nº 047/2021
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 044/2021
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADO: **VÓLUS INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA**
OBJETO: Constitui objeto deste aditivo a prorrogação de prazo do contrato nº 047/2021, conforme solicitação do departamento de Frotas e Patrimônio, pelo período de 5 (cinco) meses.
VALOR DO TERMO ADITIVO: R$ 20.475,19 (vinte mil quatrocentos e setenta e cinco reais e dezenove centavos) para o período aditivado.
VIGÊNCIA DO TERMO: 30 DE MARÇO DE 2023 À 30 DE AGOSTO DE 2023.
DATA DA ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 30 DE MARÇO DE 2023.

RICARDO HIMURO
Pregoeiro

Publicado por:
Ricardo Himuro
Código Identificador:91A5BE08

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
PORTARIA N.º 293/GAB/2023

G A B I N E T E

Portaria n.º 293/GAB/2023

Dispõe sobre exoneração de servidor e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 099, VI, combinado com o Art. 155, II. "a" da Lei Orgânica do Município, Art. 64, I e Art. 65, § 1º, II da Lei complementar 032 de 12/12/2000, considerando o que consta do processo n.º 4315/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - ***Exonerar de Ofício,*** do cargo comissionado de Assessor Nível II, a servidora Sra. **LETICIA NAVES SILVA**, lotada no Gabinete do Prefeito, a partir do dia 17 de abril de 2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, aos 17 dias do mês de abril do ano de 2023.

VINICIUS MARCONDES CAMARGO TERIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lenize Marciele Kuff
Código Identificador:99853965

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
PORTARIA N.º 296/GAB/2023

G A B I N E T E

Portaria n.º 296/GAB/2023

Dispõe sobre nomeação de servidor e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 155, II. "a" da Lei Orgânica do Município, Art. 21, 1 e Art. 26 II da Lei complementar 032, de 12/12/2000 e considerando o que consta no processo nº: 4199/2023.

R E S O L V E:

Art. 1º - ***Nomear*** para a função de confiança de Tesoureiro, o servidor Sr. **MARCIEL CRUZ LOPES**, lotado na Secretaria de Finanças e Planejamento, a partir do dia 18 de abril de 2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, aos 18 dias do mês de abril do ano de 2023.

VINICIUS MARCONDES CAMARGO TERIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lenize Marciele Kuff
Código Identificador:B48DE461

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
PORTARIA Nº 295/GAB/2023

G A B I N E T E

Portaria nº 295/GAB/2023

Dispõe sobre nomeação de servidor e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 099, VI, combinado com o art. 155, II. "a" da Lei Orgânica do Município, art. 21, I e art. 26, I da Lei complementar 032 de 12/12/2000.

R E S O L V E:

Art. 1º - ***Nomear*** para o cargo Efetivo de Professor Nível I – Letras (Português/Inglês), a Sra. **CLEYDIR GOMES DE OLIVEIRA,** a ser lotada no FUNDEB – Escola Municipal Flores do Cerrado, a partir do dia 18 de abril de 2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, aos 18 dias do mês de abril do ano de 2023.

VINICIUS MARCONDES CAMARGO TERIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lenize Marciele Kuff
Código Identificador:9BC59F88

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
PORTARIA Nº 294/GAB/2023

G A B I N E T E

Portaria nº 294/GAB/2023

Dispõe sobre nomeação de servidor e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 099, VI, combinado com o art. 155, II. "a" da Lei Orgânica do Município, art. 21, I e art. 26, I da Lei complementar 032 de 12/12/2000.

R E S O L V E:

Art. 1º - ***Nomear*** para o cargo Efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, o Sr. **MARCIEL CRUZ LOPES**, a ser lotado na Secretaria de Finanças e Planejamento, a partir do dia 18 de abril de 2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, aos 18 dias do mês de abril do ano de 2023.

VINICIUS MARCONDES CAMARGO TERIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lenize Marciele Kuff
Código Identificador:C764671A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 225/2022

INSTRUMENTO PARTICULAR DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO DE FORNECIMENTO, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO CÉU, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA COMERCIAL A & P LOGISTICA E DISTRIBUIÇÃO LTDA, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de Rescisão Unilateral do Contrato de Fornecimento n° 225/2022, a **PREFEITURA MUNICIPAL de Chapadão do Céu**, Estado de Goiás, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, inscrito no CNPJ sob o nº 24.859.332/0001-94, com sede à Av.Ema, s/n.º, Qd.51, nesta cidade, neste ato representado pelo Gestor do Fundo Administrativo, conforme portaria 530/GAB/2022, Senhor **LUDIMAR APARECIDO PEREIRA DA COSTA**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Avenida Libra Sul, Qd. 53 Lt. 01, N° 465 bairro Centro nesta cidade, portador da Cédula de Identidade nº 5173121 SPTC/GO e CPF sob nº 027.286.851-50, **rescinde o contrato n° 225/2022,** mediante as cláusulas convencionadas, com fulcro nos artigos 78, inciso **I**, c/c art.79, inciso I, da Lei nº: 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Por conveniência administrativa, fica rescindido para todos os efeitos de direito a partir desta data, o Contrato nº 225/2022 firmado entre o Município de Chapadão do Céu/Go e a empresa **COMERCIAL A & P LOGISTICA E DISTRIBUIÇÃO LTDA,** inscrita no CNPJ/MF nº 32.995.588/0001-57, localizada na Rua Marte Sul, nº 549, Centro, CEP: 75.828-000, Chapadão do Céu – Goiás, representada neste ato pelo Sr. **ARTHUR PANTALEÃO GARCIA**, brasileiro, empresário, portador do CPF: 035.187.681-23 e Cédula de Identidade 2.452.523 SEJUSP/MS.

CLÁUSULA SEGUNDA

O Presente instrumento é firmado em caráter irrevogável e irretratável, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

CLÁUSULA TERCEIRA

Fica eleito o foro da Comarca de Serranópolis - Goiás, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas quanto a inteligência e aplicação das cláusulas aqui contidas, renunciando a qualquer outro pôr mais privilegiado que seja.

Chapadão do Céu, Estado de Goiás, em 13 de abril de 2023.

LUDIMAR APARECIDO PEREIRA DA COSTA
Gestor do Executivo

Publicado por:
Ricardo Himuro
Código Identificador:9D9E6BFF

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 226/2022

INSTRUMENTO PARTICULAR DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO DE FORNECIMENTO, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO CÉU, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA L. P. G. CARLOS - ME, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de Rescisão Unilateral do Contrato de Fornecimento n° 226/2022, a **PREFEITURA MUNICIPAL de Chapadão do Céu**, Estado de Goiás, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, inscrito no CNPJ sob o nº 24.859.332/0001-94, com sede à Av.Ema, s/n.º, Qd.51, nesta cidade, neste ato representado pelo Gestor do Fundo Administrativo, conforme portaria 530/GAB/2022, Senhor **LUDIMAR APARECIDO PEREIRA DA COSTA**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Avenida Libra Sul, Qd. 53 Lt. 01, N° 465 bairro Centro nesta cidade, portador da Cédula de Identidade nº 5173121 SPTC/GO e CPF sob nº 027.286.851-50, **rescinde o contrato n° 226/2022,** mediante as cláusulas convencionadas, com fulcro nos artigos 78, inciso **I**, c/c art.79, inciso I, da Lei nº: 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Por conveniência administrativa, fica rescindido para todos os efeitos de direito a partir desta data, o Contrato nº 225/2022 firmado entre o Município de Chapadão do Céu/Go e a empresa **L. P. G. CARLOS - ME**, estabelecida a Avenida Buriti Leste, Lt. 11 Qd. 25A Nº 59 na cidade de Chapadão do Céu - GO, e cadastrada no CNPJ sob nº 20.757.073/0001-30, representada neste ato pela Sra. **LUANA PEREIRA GONÇALVES CARLOS,** brasileira, casada, portadora do CPF nº 343.090.848-50 e RG 42076929 SSP/SP.

CLÁUSULA SEGUNDA

O Presente instrumento é firmado em caráter irrevogável e irretratável, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

CLÁUSULA TERCEIRA

Fica eleito o foro da Comarca de Serranópolis - Goiás, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas quanto a inteligência e aplicação das cláusulas aqui contidas, renunciando a qualquer outro pôr mais privilegiado que seja.

Chapadão do Céu, Estado de Goiás, em 13 de abril de 2023.

LUDIMAR APARECIDO PEREIRA DA COSTA
Gestor do Executivo

Publicado por:
Ricardo Himuro
Código Identificador:17EDD143

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 227/2022

INSTRUMENTO PARTICULAR DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO DE FORNECIMENTO, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO CÉU, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA L. P. G. CARLOS - ME, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de Rescisão Unilateral do Contrato de Fornecimento n° 227/2022, a **PREFEITURA MUNICIPAL de Chapadão do Céu**, Estado de Goiás, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, inscrito no CNPJ sob o nº 24.859.332/0001-94, com sede à Av.Ema, s/n.º, Qd.51, nesta cidade, neste ato representado pelo Gestor do Fundo Administrativo, conforme portaria 530/GAB/2022, Senhor **LUDIMAR APARECIDO PEREIRA DA COSTA**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Avenida Libra Sul, Qd. 53 Lt. 01, N° 465 bairro Centro nesta cidade, portador da Cédula de Identidade nº 5173121 SPTC/GO e CPF sob nº 027.286.851-50, **rescinde o contrato n° 227/2022,** mediante as cláusulas convencionadas, com fulcro nos artigos 78, inciso **I**, c/c art.79, inciso I, da Lei nº: 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Por conveniência administrativa, fica rescindido para todos os efeitos de direito a partir desta data, o Contrato nº 225/2022 firmado entre o Município de Chapadão do Céu/Go e a empresa **O A NAGEL**, estabelecida na Rua Guapeva Oeste, esquina com Av. Marte Sul, nº 252, quadra 34, lote 16, Centro – Chapadão do Céu/GO, e cadastrada no CNPJ sob nº 43.924.108/0001-83, representada neste ato pelo Sr. **ONEIDE ANTONIO NAGEL**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Chapadão do Céu/GO na Rua Cedro Oeste, nº 518, quadra 06, lote 12, Setor Expansão, inscrito no RG nº 2.167.707 SSP/MS e inscrito no CPF nº 336.189.410-72.

CLÁUSULA SEGUNDA

O Presente instrumento é firmado em caráter irrevogável e irretratável, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

CLÁUSULA TERCEIRA

Fica eleito o foro da Comarca de Serranópolis - Goiás, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas quanto a inteligência e aplicação das cláusulas aqui contidas, renunciando a qualquer outro pôr mais privilegiado que seja.

Chapadão do Céu, Estado de Goiás, em 13 de abril de 2023.

LUDIMAR APARECIDO PEREIRA DA COSTA
Gestor do Executivo

Publicado por:
Ricardo Himuro
Código Identificador:E5FAE674

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
EXTRATO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 135/2021

4 TERMO ADITIVO 004.135/2021 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: Nº 135/2021
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 044/2021
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
CONTRATADO: **VÓLUS INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA**
OBJETO: Constitui objeto deste aditivo na inclusão de dotação orçamentaria, atendendo a Lei Municipal Nº 1.500 de 13 de Abril de 2022**.**
Ficam inclusos, as seguintes dotações orçamentarias:
02.03.04.122.6000.2065.3.3.90.30 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - MATERIAL DE CONSUMO
02.18.13.392.6011.2039.3.3.90.30 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - MATERIAL DE CONSUMO
02.15.18.541.6002.2104.3.3.90.30 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE - MATERIAL DE CONSUMO
02.08.15.452.6001.2106.3.3.90.30 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTE E AÇÃO URBANA - MATERIAL DE CONSUMO
12.01.12.361.6005.2018.3.3.90.30 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - MATERIAL DE CONSUMO
12.01.12.361.6005.2023.3.3.90.30 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - MATERIAL DE CONSUMO

DATA DA ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 03 DE JANEIRO DE 2023.

RICARDO HIMURO
Pregoeiro

Publicado por:
Ricardo Himuro
Código Identificador:3B75DD79

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
EXTRATO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 135/2021

5 TERMO ADITIVO 005.135/2021 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: Nº 135/2021
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 044/2021
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
CONTRATADO: **VÓLUS INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA**
OBJETO: Constitui objeto deste aditivo a prorrogação de prazo do contrato nº 135/2021, conforme solicitação do departamento de Frotas e Patrimônio, pelo período de 5 (cinco) meses.
VALOR DO TERMO ADITIVO: R$ 1.978.750,56 (um milhão novecentos e setenta e oito mil setecentos e cinquenta reais e cinquenta e seis centavos) para o período aditivado.
VIGÊNCIA DO TERMO: 30 DE MARÇO DE 2023 À 30 DE AGOSTO DE 2023.
DATA DA ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 30 DE MARÇO DE 2023.

RICARDO HIMURO
Pregoeiro

Publicado por:
Ricardo Himuro
Código Identificador:6E473FCD

SANECÉU
EXTRATO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 025/2021

4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO FORNECIMENTO: Nº 025/2021
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 044/2021
NUMERO DO TERMO: 004.025.2021
CONTRATANTE: SANEACEU – SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO DE CHAPADÃO DO CÉU
CONTRATADO: VÓLUS INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA
OBJETO: Constitui objeto deste aditivo a prorrogação de prazo do contrato nº 025/2021, conforme solicitação do departamento de Frotas e Patrimônio, pelo período de 5 (cinco) meses.
VALOR DO TERMO ADITIVO: R$ 63.330,56 (um milhão novecentos e setenta e oito mil setecentos e cinquenta reais e cinquenta e seis centavos) para o período aditivado.
VIGÊNCIA DO TERMO: 30 DE MARÇO DE 2023 DE 2022 À 30 DE AGOSTO DE 2023.
DATA DA ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 30 DE MARÇO DE 2023.

RICARDO HIMURO
Presidente C.P.L

Publicado por:
Ricardo Himuro
Código Identificador:1B4F2D5A

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE DIORAMA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO 72/2022

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 03/2023
3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 72/2022
LICITAÇÃO:Tomada de Preços nº 05/2022. CONTRATADO (a):**ORIUM CONSTRUTORA LTDA,** inscrita no CNPJ de Nº. 42.920.986/0001-68, situada na Rua Rebouças, s/n, Qd. 09, Lt. 08, Sl. 03, Vila Guanabara, Jussara-GO. CEP: 76.270-000, representada pelo Srº. **CLEBER CANDIDO PEREIRA,** brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 4803157 DGPC/GO e CPF/MF nº. 011.164.501-86, residente e domiciliado na Rua Bom Jardim, s/n, Qd. 02, Lt. 10, Setor Marajoara, Jussara-GO, CEP: 76.270-000, neste ato denominado de CONTRATADA, nos termos do processo licitatório Tomada de Preços nº 05/2022 e na lei nº. 8.666/93. Os CONTRATANTES têm entre si justos e avençados, e celebram o presente termo aditivo ao contrato n.º 72/2022 sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. OBJETO DO ADITIVO:Fica alterada a Cláusula Segunda do Contrato nº 72/2022 de prestação de serviços, aditivando o valor referente ao contraro n° 72/2022, previsto nos termos do Art. 57, inc. II e 65 e alíneas, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme previsto na cláusula sexta. Inteiro Teor em https://diorama.go.gov.br/sic/bcid/41/?acesso-a-informacao.html.

Diorama-GO, 14 de abril de 2023.

DEVAIR ALVES DE SOUZA NETO
Agente de Contratação I

Publicado por:
Devair Alves de Souza Neto
Código Identificador:5B0D6805

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO 114/2022

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 04/2023
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 114/2022
LICITAÇÃO:Tomada de Preços nº 05/2022. CONTRATADO (a):**ORIUM CONSTRUTORA LTDA,** inscrita no CNPJ de Nº. 42.920.986/0001-68, situada na Rua Rebouças, s/n, Qd. 09, Lt. 08, Sl. 03, Vila Guanabara, Jussara-GO. CEP: 76.270-000, representada pelo Srº. **CLEBER CANDIDO PEREIRA,** brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 4803157 DGPC/GO e CPF/MF nº. 011.164.501-86, residente e domiciliado na Rua Bom Jardim, s/n, Qd. 02, Lt. 10, Setor Marajoara, Jussara-GO, CEP: 76.270-000, neste ato denominado de CONTRATADA, nos termos do processo licitatório Tomada de Preços nº 09/2022 e na lei nº. 8.666/93. Os CONTRATANTES têm entre si justos e avençados, e celebram o presente termo aditivo ao contrato n.º 72/2022 sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993. OBJETO DO ADITIVO:Fica alterada a Cláusula Segunda do Contrato nº 114/2022 de prestação de serviços, aditivando o valor referente ao contraro n° 114/2022, previsto nos termos do Art. 57, inc. II e 65 e alíneas, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme previsto na cláusula sexta. Inteiro Teor em https://diorama.go.gov.br/sic/bcid/41/?acesso-a-informacao.html.

Diorama-GO, 17 de abril de 2023.

DEVAIR ALVES DE SOUZA NETO
Agente de Contratação I

Publicado por:
Devair Alves de Souza Neto
Código Identificador:2B128878

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISTRATO DE CONTRATO 01/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATANTE:	*PREFEITURA MUNICIPAL DE DIORAMA-GO*
CONTRATADO:	LUCIANA PIEDADE DA SILVA PEREIRA 01887449167
Nº DO DISTRATO:	01/2023
CNPJ:	46.657.868/0001-60
OBJETO:	Por força deste distrato de nº 01/2023; **Considerando** o disposto no inciso VIII, do artigo 137, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; **Considerando** o disposto da Cláusula sexta do Contrato nº 15/2023; **RESOLVE:** I – Rescindir, Por decisão unilateral da Administração, a partir da data de assinatura do presente termo, o Contrato nº 15/2023, firmado entre o MUNICIPIO DE DIORAMA-GO e a empresa ***LUCIANA PIEDADE DA SILVA PEREIRA 01887449167***. II – Declarar que a rescisão do Contrato nº 15/2023 que aqui se opera não exime a contratada das obrigações contratuais, ocorridas durante a vigência do mesmo, conforme a Cláusula Oitava do respectivo instrumento contratual e o art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
SUPORTE LEGAL:	Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.
DATA	13/04/2023

C E R T I D Ã O
A Secretária Municipal de Administração, nos termos do que estabelece a Lei Orgânica do Município, **CERTIFICA**, que publicou, nesta data, o **EXTRATO** de Distrato acima identificado na forma usual, no local destinado a publicação dos atos oficiais do Município na sede da Prefeitura local.
Para clareza e que surta todos os efeitos legais, firma a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, nos termos da Legislação Municipal vigente.

Diorama-GO, 13 de abril de 2023.

MARISA MARQUES SILVA
Secretária de Administração

Publicado por:
Devair Alves de Souza Neto
Código Identificador:C9725D75

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIORAMA
DECRETO Nº 034-2023

Decreto nº 034/2023

"Dispõe sobre nomeação de servidor para com esta municipalidade e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DIORAMA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, Decreta:
Art. 1º - Fica nomeada a Sra. **LUCIANA PIEDADE DA SILVA PEREIRA**, brasileira, divorciada, portadora do RG nº 3.811.007 2.A VIA DGPC-GO e CPF nº 018.874.491-67, residente e domiciliada

nesta municipalidade, para exercer o cargo de **Chefe de Serviços Administrativos – DAI 5 - Secretaria Municipal de Administração,** constante do Quadro de Pessoal comissionado, criado pela Lei Municipal nº 1.062, de 15 de Agosto de 2022.
Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas quaisquer disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DIORAMA, Estado de Goiás aos 14 dias do mês de abril de 2023.

ALTAMIRO JOSÉ DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Itacaramby Ferreira
Código Identificador:6957AAD1

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIORAMA
DECRETO Nº 035/2023

Decreto nº 035/2023

"Dispõe sobre exoneração de servidor para com esta municipalidade e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DIORAMA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, Decreta:
Art. 1º - Fica exonerado o Sr. **MAROS RAFAEL DE FREITAS SILVA**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 6.100.862 SSP-GO e CPF nº 045.633.921-38, residente e domiciliada nesta municipalidade, de exercer o cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM,** constante do Quadro de Pessoal efetivo.
Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas quaisquer disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DIORAMA, Estado de Goiás aos 14 dias do mês de abril de 2023.

ALTAMIRO JOSÉ DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Itacaramby Ferreira
Código Identificador:3287AC30

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE FLORES DE GOIÁS

PODER EXECUTIVO
PORTARIA Nº 1144/2023

PORTARIA Nº 1.144 DE 18 DE ABRIL DE 2023.

Concede diária a servidor.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FLORES DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Decreto nº 284/2021,
RESOLVE
Art. 1º Conceder 2 (duas) diárias no valor de R$ 500,00 cada, ao servidor **ALTRAN LOPES AVELAR NERY,** inscrito no **CPF nº 013.754.011-65**, ocupante do cargo **PREFEITO,** para deslocamento a cidade de **BRASÍLIA/DF,** no dias **18** e **19/04/2023,** para tratar de demandas do município.
Art. 2º A comprovação dos serviços deve ser juntada ao processo de concessão da viagem.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Flores de Goiás, 18 de abril de 2023.

ALTRAN LOPES AVELAR NERY
Prefeito

Publicado por:
Darlene da Silva Dário
Código Identificador:EE1BCA2F

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 908/2023

DECRETO Nº 908, DE 18 DE ABRIL DE 2023.

"Designa a Comissão de Avaliação de Bens Imóveis e dá para aquisição pelo município e d**á** outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FLORES DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de aquisição de imóveis para construção de unidades habitacionais em convênio com a AGEHAB e demais convênios.

DECRETA

Art. 1º Fica nomeada a Comissão de Avaliação de Bens Imóveis para aquisição pelo Município de Flores de Goiás, constituída dos seguintes servidores:

I - Coordenador: **AURÉLIO GOMES DE FREITAS**, matrícula nº **3418**, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**;

II - Secretário: **DOMILSON ABREU DE CARVALHO**, matrícula nº **3445**, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS SM-1**

III - Membros:

a) **LUCIANO PEREIRA DA SILVA**, matrícula nº **1634**, **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS;**

b) **ALEXANDRO LUIZ BIELAK**, matrícula nº **3679**, **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**;

c) **JOVENILDO MOREIRA LOPES**, matrícula nº **3423**, **FISCAL AMBIENTAL.**

Art. 2º Cabe à Comissão designada desenvolver os trabalhos necessários a localização e identificação de imóveis urbanos compatíveis e disponíveis para construção de unidades habitacionais e a avaliação de bens móveis e imóveis localizados no município.

Art. 3º A avaliação do valor deverá ser realizada pela Comissão de Avaliação de Bens Imóveis pelo preço de mercado a ser apurado por todos os meios admitidos.

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

Gabinete do prefeito municipal de Flores de Goiás/GO, aos 18 dias do mês de abril de 2023.

ALTRAN LOPES AVELAR NERY
Prefeito

Publicado por:
Darlene da Silva Dário
Código Identificador:D16318A9

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPIO DE MARA ROSA

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
DECRETO Nº267/2023, DE 18 DE ABRIL DE 2023.

"Dispõe sobre a declaração de inexigibilidade de processo licitatório para o credenciamento de profissional da área de saúde e dá outras providências."

A GESTORA PUBLICA MUNICIPAL DE MARA ROSA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, com respaldo nas disposições contidas na Lei Municipal n. 1.072/2015;

CONSIDERANDO o que dispõe a Instrução Normativa nº 001/2017, do egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCM/GO;
CONSIDERANDO a situação de inviabilidade de competição na contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços para a realização de exames laboratoriais e imagens;
CONSIDERANDO que os profissionais a serem credenciados comprovaram ser profissional habilitado em suas respectivas áreas de atuação, tendo inclusive apresentado toda documentação exigida pela Secretaria Municipal de Saúde, através do Edital de Chamamento nº 002/2023;
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica declarada a inexigibilidade de realização de processo licitatório para credenciamento de serviços na área de saúde pública dos seguintes profissionais**,** para o período de abril a dezembro/2023:

ORGANIZAÇÃO HOSPITALAR SERRA DA MESA LTDA	CNPJ: 33.119.988/0001-61	HABILITADA	Apresentou toda documentação exigida no edital.
METRA-CORT DIAGNOSTICOS DE IMAGENS LTDA	CNPJ: 06.094.525/0001-10	HABILITADA	Apresentou toda documentação exigida no edital.

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

MARA ROSA- GO, AOS 18 DE ABRIL DE 2023.

ELIANE APARECIDA DE OLIVEIRA SARTORIO
Gestora Publica Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Oliveira Sartório
Código Identificador:000876B2

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
DECRETO DE DISPENSA N271/2023, DE 18 DE ABRIL DE 2023.

"Declara A Dispensa De Licitação Para a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção de Bomba dágua no Povoado de Amaroleite, conforme a necessidade da Secretaria de Municipal de Saúde."

A GESTORA PÚBLICA MUNICIPAL DE MARA ROSA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, com respaldo nas disposições contidas na Lei Orgânica;

CONSIDERANDO a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção de Bomba dágua no Povoado de Amaroleite, conforme a necessidade da Secretaria de Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO a necessidade que o município não dispõe de mão de obra especializada para a manutenção de bomba de poço artesiano.

CONSIDERANDOque foi realizada a pesquisa de preço e a empresa a ser contratada é a que apresentou proposta mais vantajosa para o Município;

CONSIDERANDOque o presente processo estádevidamente instruído com a indicação do recurso próprio para a despesa e a juntada de todos os elementos previstos no artigo 26, inciso III e parágrafo único do art. 38, da Lei n. 8.666/93, para a contratação com valor reduzido por dispensa de licitação; e

CONSIDERANDOas disposições contidas no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93 e posteriores alterações, que confirmam o interesse público da Administração Municipal, autorizando a declaração de dispensa na a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção de Bomba dágua no Povoado de Amaroleite, conforme a necessidade da Secretaria de Municipal de Saúde..

DECRETA:

Art. 1° - Fica declarada a Dispensa de licitação para a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção de Bomba dágua no Povoado de Amaroleite, conforme a necessidade da Secretaria de Municipal de Saúde, por meio da empresa **RODRIGO ANTUNES DA SILVA LTDA**, inscrita no CNPJ:37.468.605/0001-11, com sede na RUA JOSÉ PEDRO COSTA,N°605, QD.33A LT.03, SALA: 02, SETOR CENTRO OESTE, GOIÂNIA-GO,neste ato representado pelo **Sr.** RODRIGO ANTUNES DA SILVA,portador(a) da Carteira de Identidade nº5047561, expedida pelo SPTC-GO, e CPF nº040.039.911-33.
Art. 2° - Autoriza o empenho da despesa no valor de **R$6.560,00 (SEISS MIL QUINHENTOS E SESSENTA REAIS)**, em favor da empresa **RODRIGO ANTUNES DA SILVA LTDA**, inscrita no CNPJ:37.468.605/0001-11 a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção de Bomba dágua no Povoado de Amaroleite, conforme a necessidade da Secretaria de Municipal de Saúde,com recomendações de praxe ao setor competente para que proceda na forma dos arts. 60 e seguintes, da Lei federal n. 4.320, de 17 de março de 1964.
Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Intime-se a empresa **RODRIGO ANTUNES DA SILVA LTDA**, inscrita no CNPJ:37.468.605/0001-11,para assinar o contrato de prestação de serviços no prazo de 05 dias.

ELIANE APARECIDA DE OLIVEIRA SARTÓRIO
Gestora Pública Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Oliveira Sartório
Código Identificador:CDE03169

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 186/2023

CONTRATO N° 186/2023
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MARA ROSA/SECRETARIA MUNICIPÁL DE SAUDE
CONTRATADA: **RODRIGO ANTUNES DA SILVA LTDA**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BOMBA DÁGUA NO POVOADO DE AMAROLEITE, CONFORME A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE
VALOR: R$ 6.560,00 (SEIS MIL QUINHENTOS E SESSENTA REAIS)
DOT. ORC 10.302.0210.2.018.339039 FICHA 570 FONTE107/102
FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 24,II, DA LEI N 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES
DATA DA ASSINATURA: 18/04/2023
PROCESSO: 3700/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO: 165/2023

Publicado por:
Eliane Aparecida de Oliveira Sartório
Código Identificador:F722087A

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
EXTRATO DE CONTRATO N° 181/2023

Contrato n° 181/2023
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratada:MAXLAB PRODUTOS PARA DIAGNOSTICOS E PESQUISAS LTDA
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AQUISIÇÃO NA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA LABORATÓRIO
Valor:R$620,00(SEISSENTOS REAIS)
Dotação: 6.1.10.302.210.2.218.339030 FICHA 570 FONTE 102/107
Fundamento Legal: Lei 8.666/93
Vigência: 13/04/2023 À 31/12/2023
Data da Assinatura:13/04/2023
Processo: 3375
Dispensa: 162/2023

Publicado por:
Eliane Aparecida de Oliveira Sartório
Código Identificador:C62EC616

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
DECRETO DE DISPENSA N272/2023, DE 18 DE ABRIL DE 2023.

"Declara A Dispensa De Licitação Para a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção de Bomba dágua no Povoado de Amarolandia, conforme a necessidade da Secretaria de Municipal de Saúde."

A GESTORA PÚBLICA MUNICIPAL DE MARA ROSA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, com respaldo nas disposições contidas na Lei Orgânica;

CONSIDERANDO a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção de Bomba dágua no Povoado de Amarolandia, conforme a necessidade da Secretaria de Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO a necessidade que o município não dispõe de mão de obra especializada para a manutenção de bomba de poço artesiano.

CONSIDERANDOque foi realizada a pesquisa de preço e a empresa a ser contratada é a que apresentou proposta mais vantajosa para o Município;

CONSIDERANDOque o presente processo estádevidamente instruído com a indicação do recurso próprio para a despesa e a juntada de todos os elementos previstos no artigo 26, inciso III e parágrafo único do art. 38, da Lei n. 8.666/93, para a contratação com valor reduzido por dispensa de licitação; e

CONSIDERANDOas disposições contidas no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93 e posteriores alterações, que confirmam o interesse público da Administração Municipal, autorizando a declaração de dispensa na a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção de Bomba dágua no Povoado de Amarolandia, conforme a necessidade da Secretaria de Municipal de Saúde.

DECRETA:

Art. 1° - Fica declarada a Dispensa de licitação para a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção de Bomba dágua no Povoado de Amarolandia, conforme a necessidade da Secretaria de Municipal de Saúde, por meio da empresa **RODRIGO ANTUNES DA SILVA LTDA**, inscrita no CNPJ:37.468.605/0001-11, com sede na RUA JOSÉ PEDRO COSTA,N°605, QD.33A LT.03, SALA: 02, SETOR CENTRO OESTE, GOIÂNIA-GO,neste ato representado pelo **Sr.** RODRIGO ANTUNES DA SILVA,portador(a) da Carteira de Identidade nº5047561, expedida pelo SPTC-GO, e CPF nº040.039.911-33.
Art. 2° - Autoriza o empenho da despesa no valor de **R$6.950,00 (SEIS MIL NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS)**, em favor da empresa **RODRIGO ANTUNES DA SILVA LTDA**, inscrita no CNPJ:37.468.605/0001-11 a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção de Bomba dágua no Povoado de Amarolandia, conforme a necessidade da Secretaria de Municipal de Saúde,com recomendações de praxe ao setor competente para que proceda na forma dos arts. 60 e seguintes, da Lei federal n. 4.320, de 17 de março de 1964.
Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Intime-se a empresa **RODRIGO ANTUNES DA SILVA LTDA**, inscrita no CNPJ:37.468.605/0001-11,para assinar o contrato de prestação de serviços no prazo de 05 dias.

ELIANE APARECIDA DE OLIVEIRA SARTÓRIO
Gestora Pública Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Oliveira Sartório
Código Identificador:8F9C4665

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 188/2023

CONTRATO N° 188/2023
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MARA ROSA/SECRETARIA MUNICIPÁL DE SAUDE
CONTRATADA: **RODRIGO ANTUNES DA SILVA LTDA**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BOMBA DÁGUA NO POVOADO DE AMAROLANDIA, CONFORME A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE
VALOR: R$ 6.950,00 (SEIS MIL NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS)
DOT. ORC 10.302.0210.2.018.339039 FICHA 570 FONTE107/102
FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 24,II, DA LEI N 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES
DATA DA ASSINATURA: 18/04/2023
PROCESSO: 3699/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO: 171/2023

Publicado por:
Eliane Aparecida de Oliveira Sartório
Código Identificador:F3BF2519

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
DECRETO Nº 268/2023, DE 31 DE JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre a anulação de Decreto Municipal nº 268/2023 e dá outras providências.

A GESTORA PÚBLICA MUNICIPAL DE MARA ROSA, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a ocorrência de erro material na edição do Decreto Municipal nº 268/2023;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado a anulação do Decreto Municipal nº 268/2023.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
.

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

Mara Rosa, ao 18 dias do mês de abril do 2023.

ELIANE APARECIDA DE OLIVEIRA SARTÓRIO
Gestora Pública Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Oliveira Sartório
Código Identificador:36985FB1

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Mara Rosa - GO, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE 1(UMA) AUTOCLAVE, CONFORME A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE**, podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.
Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 24/04/2023 às 16:00h
A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Mara Rosa, sito a Praça José Maurício de Moura, nº 378, Centro, Mara Rosa - GO – CEP –76490-000, no

horário de 08:00 às 17:00, em dias uteis ou pelo E-mail:licitacao@mararosa.go.gov.br, até a data limite.

Mara Rosa – GO, ao 18 de abril de 2023.

PEDRO HENRIQUE SILVA BARROS
Presidente
Comissão de Licitação

Publicado por:
Eliane Aparecida de Oliveira Sartório
Código Identificador:59B3A6D4

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
DECRETO DE DISPENSA N°273/2023, DE 18 DE ABRIL DE 2023.

"Declara A Dispensa De Licitação Para a prestação de serviço de Arquitetura- Projeto da fachada da creche Novo Horizonte, conforme a necessidade da Secretaria de Municipal de Educação.

A GESTORA PÚBLICA MUNICIPAL DE MARA ROSA, Estado de Goiás, nomeada por meio do decreto n°594/2021, no uso de suas atribuições legais, com respaldo nas disposições contidas na Lei nº 1.072/2015;

CONSIDERANDO a contratação de empresa para contratação de empresa para prestação de serviço de Arquitetura – Projeto da fachada da Creche Novo Horizonte, conforme a necessidade da Secretaria de Municipal de Educação.

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de empresa para prestação de serviço do Engenharia referente a reforma do CEMEI Maria das Graças, sendo que o **projeto de engenharia**evita erros na reforma e planeja os gastos da obra, definindo a quantidade necessária de materiais para evitar desperdícios ou falta. E de grande importância para a execução de obra, desde a implantação da edificação no terreno, ao aproveitamento do espaço, atendimento às legislações pertinentes e as definições de materiais.que proporcionarão o melhor custo benefício ofertando melhores condições de trabalho e ambiente de integração.

CONSIDERANDOque foi realizada a pesquisa de preço e a empresa a ser contratada é a que apresentou proposta mais vantajosa para o Município;

CONSIDERANDOque o presente processo estádevidamente instruído com a indicação do recurso próprio para a despesa e a juntada de todos os elementos previstos no artigo 26, incisos I e III e parágrafo único do art. 38, da Lei n. 8.666/93, para a contratação com valor reduzido por dispensa de licitação; e

CONSIDERANDOas disposições contidas no art. 24, inciso I da Lei 8.666/93 e posteriores alterações, que confirmam o interesse público da Administração Municipal, autorizando a declaração de dispensa na a contratação de empresa para prestação de serviço de Arquitetura – Projeto da fachada da Creche Novo Horizonte, conforme a necessidade da Secretaria de Municipal de Educação.

DECRETA:
Art. 1° - Fica declarada a Dispensa de licitação para a contratação de empresa para prestação de serviço de Arquitetura – Projeto da fachada da Creche Novo Horizonte, conforme a necessidade da Secretaria de Municipal de Educação, por meio da **empresa STUDIO DUOR SERVIÇOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ: 48.622.996/0001-01,neste ato representada pela Sra. RANIELI JOSEFINE GARCEZ COSTA,inscrito no CPF nº 024.216.521-46.
Art. 2° - Autoriza o empenho da despesa no valor de R$ 6.000,00 (SEIS MIL REAIS), em favor da empresa **STUDIO DUOR SERVIÇOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ: 48.622.996/0001-01, contratação de empresa para prestação de serviço de Arquitetura – Projeto da fachada da Creche Novo Horizonte, conforme a necessidade da Secretaria de Municipal de Educação, com recomendações de praxe ao setor competente para que proceda na forma dos arts. 60 e seguintes, da Lei federal n. 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Intime-se a empresa **STUDIO DUOR SERVIÇOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ: 48.622.996/0001-01, para assinar o contrato de aquisição no prazo de 05 dias.

ELIANE APARECIDA DE OLIVEIRA SARTÓRIO
Gestora Pública Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Oliveira Sartório
Código Identificador:2C1A1537

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
DECRETO DE DISPENSA N°274/2023, DE 18 DE ABRIL DE 2023

"Declara A Dispensa De Licitação para a Contratação de Empresa Especializada na aquisição de materiais para câmeras de segurança, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde."

A GESTORA PÚBLICA MUNICIPAL DE MARA ROSA, Estado de Goiás, nomeada por meio do decreto n°594/2021, no uso de suas atribuições legais, com respaldo nas disposições contidas na Lei nº 1.072/2015;
CONSIDERANDO a Contratação de Empresa Especializada na aquisição de materiais para câmeras de segurança;
CONSIDERANDO que as câmeras de segurança são essenciais para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração da Unidade Hospitalar, tanto por parte dos funcionários quanto do público em geral, bem como objetivam preservar o patrimônio público e a segurança dos funcionários e público em geral;
CONSIDERANDOque foi realizada a pesquisa de preço e a empresa a ser contratada é a que apresentou proposta mais vantajosa para o Município;
CONSIDERANDOque o presente processo estádevidamente instruído com a indicação do recurso próprio para a despesa e a juntada de todos os elementos previstos no artigo 26, incisos I e III e parágrafo único do art. 38, da Lei n. 8.666/93, para a contratação com valor reduzido por dispensa de licitação; e
CONSIDERANDOas disposições contidas no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93 e posteriores alterações, que confirmam o interesse público da Administração Municipal, autorizando a declaração de dispensa na contratação de empresa para contratação da prestação de serviço de aquisição de extintores e placas indicativas, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Educação.
DECRETA:
Art. 1° - Fica declarada a Dispensa de licitação para a contratação da prestação de serviço de aquisição de extintores e placas indicativas, por meio da **empresa MURILO HENRIQUE DUARTE NASCIMENTO LTDA**, inscrita no **CNPJ: 25.305.548/0001-70** com sede na Lottransbrasiliana qd 01 lt 06 Santana, URUAÇU-GO, CEP 76.490-000, neste ato representada pelo Sr. **MURILO HENRIQUE DUARTE NASCIMENTO**, **CPF nº 015.191.631-42.**
Art. 2° - Autoriza o empenho da despesa no valor de **R$5.936,00(cinco mil, novecentos e trinta e seis reais),** em favor da empresa **MURILO HENRIQUE DUARTE NASCIMENTO LTDA**, inscrita no **CNPJ: 25.305.548/0001-70** a prestação de serviço de Contratação de Empresa Especializada na aquisição de materiais para câmeras de segurança, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com recomendações de praxe ao setor competente para que proceda na forma dos arts. 60 e seguintes, da Lei federal n. 4.320, de 17 de março de 1964.
Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, Registre-se e Intime-se a empresa **MURILO HENRIQUE DUARTE NASCIMENTO LTDA**, inscrita no **CNPJ: 25.305.548/0001-70** para assinar o contrato de aquisição no prazo de 05 dias.

ELIANE APARECIDA DE OLIVEIRA SARTÓRIO
Gestora Pública Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Oliveira Sartório
Código Identificador:5E800C6D

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MINEIROS

COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2023

O MUNICÍPIO DE MINEIROS, com sede na Praça Coronel Carrijo, 001, Centro, Mineiros – GO, torna público, por meio da Comissão Permanente de Licitação, **que fará realizar no dia 08 de maio de 2023, às 09:00h (nove horas)**, na sala de licitações – sala 08 – no endereço acima, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 041/2023**, tipo **menor preço por item**, visando a **aquisição de gêneros alimentícios material de copa e cozinha, higiene e limpeza para atender as demandas da Unidade de Acolhimento Lar Transitório**. O edital de convocação encontra-se disponível, na íntegra, no endereço www.mineiros.go.gov.br. Informações: licitacao@mineiros.go.gov.br ou pelo telefone (064) 3672-7816.

PAULA REGINA CARRIJO NOVAIS
Pregoeira

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:C67782B9

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 2023024120

O Secretário de Saúde do Município de Mineiros, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições e competências que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do Decreto nº 205, de 09 de março de 2022 e;

CONSIDERANDO a imprescindível necessidade de continuidade no serviço público, especialmente no atendimento à Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade do Fundo Municipal de Saúde do Município de serviços na especialidade de psicólogo, sob regime de plantões e/ou viagens de acompanhamento em caráter autônomo e em regime de credenciamento, para o atendimento da população do Município de Mineiros, junto **Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)** e/ou outra unidade que vier a ser designada pela Administração em Mineiros-GO**,** CONSIDERANDO a insuficiência de servidores para realizar as atividades médicas nas unidades de saúde do município;

CONSIDERANDO, por fim, o permissivo legal, contido no art. 25, II, § 1º c/c art. 13, III, da Lei 8.666/93, que considera inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, conforme previsto no Edital de Chamamento Para Credenciamento n° 001/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás em 28 de dezembro de 2022, assim como na Instrução Normativa nº 07/2016, alterada pela Instrução Normativa nº 01/2017, do TCM/GO;

RESOLVE:

I – Declarar como inexigível a licitação, nos termos do art. 25, II, § 1º c/c art. 13, III, da Lei 8.666/93, bem como do Edital de Chamamento Para Credenciamento n° 001/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás em 28 de dezembro de 2022, e da Instrução Normativa nº 07/2016, alterada pela Instrução Normativa nº 01/2017, do TCM/GO, para a contratação, em caráter autônomo e em regime de credenciamento, da profissional **CASSIANA PEREIRA RODRIGUES**, brasileira, psicóloga, nascida em 17 de fevereiro 1987, portadora do CPF n.º 016.050.301-98, CI/RG nº 4956077/2ª VIA - SSP/GO, devidamente inscrita no CRP sob o nº 09/17524, e no PIS/PASEP sob o nº 201.46746.66-4, residente e domiciliada na Rua VS – 10, Qd 09, Lt 06, S/N, Residencial Versailles, CEP 75.837.583, Mineiros – GO, fone (64) 9.9954-4497, visando à prestação de serviços de psicólogo, imprescindíveis para a efetividade dos programas da saúde pública, com vigência de 12/04/2023 a 07/08/2023, com possibilidade de prorrogação.

II – As despesas decorrentes correção por conta da dotação própria do vigente orçamento, segundo a Lei Orçamentária do Município, nos termos da Lei Federal nº 4320/64 e suas modificações posteriores.

III - Fica determinado a cada unidade da administração municipal a adoção das providências complementares para a emissão das notas de empenho da despesa relacionada.

Publique-se e cumpra-se.

Mineiros, 12 de abril 2023.

ANA PAULA ALVES DE OLIVEIRA REZENDE
Secretária Municipal Interina de Saúde

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:15A3E58C

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 2023024043

A Secretária de Saúde do Município de Mineiros, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições e competências que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do Decreto 205, de 09 de março de 2022 e;
CONSIDERANDO a imprescindível necessidade de continuidade no serviço público, especialmente no atendimento à Saúde;
CONSIDERANDO a necessidade do Fundo Municipal de Saúde do Município de serviços na especialidade de farmacêutico, em caráter autônomo e em regime de credenciamento, para o atendimento da população do Município de Mineiros, junto ao Hospital Municipal;
CONSIDERANDO a insuficiência de servidores para realizar as atividades médicas nas unidades de saúde do município;
CONSIDERANDO, por fim, o permissivo legal, contido no art. 25, II, § 1º c/c art. 13, III, da Lei 8.666/93, que considera inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, conforme previsto no Edital de Chamamento Para Credenciamento n° 001/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás em 28 de dezembro de 2022, assim como na Instrução Normativa nº 07/2016, alterada pela Instrução Normativa nº 01/2017, do TCM/GO;

RESOLVE:

I – Declarar como inexigível a licitação, nos termos do art. 25, II, § 1º c/c art. 13, III, da Lei 8.666/93, bem como do Edital de Chamamento Para Credenciamento n° 001/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás em 28 de dezembro de 2022, e da Instrução Normativa nº 07/2016, alterada pela Instrução Normativa nº 01/2017, do TCM/GO, para a contratação, em caráter autônomo e em regime de credenciamento, do profissional **LEANDRO FRANCISCO RIBEIRO**, brasileiro, farmacêutico, nascido em 19 de setembro de 1989, inscrito no CPF sob o nº 741.705.031-04, no CI/RG sob o nº 227912 PF-PR, no CRF/GO sob o n° 19932 e no PIS/NIS/PASEP sob o n° 13592967311, residente e domiciliado na Rua do Guile, S/N, Qd 09, Lt 18, Setor Boa Vista, Mineiros - GO, fone (64) 9.9950-2766 / (41) 9.8904-0741, visando à prestação de serviços na especialidade de farmacêutico, imprescindível para a efetividade dos programas da saúde pública, com vigência de 12/04/2023 a 31/12/2023, com possibilidade de prorrogação.

II – As despesas decorrentes correção por conta da dotação própria do vigente orçamento, segundo a Lei Orçamentária do Município, nos termos da Lei Federal nº 4320/64 e suas modificações posteriores.

III - Fica determinado a cada unidade da administração municipal a adoção das providências complementares para a emissão das notas de empenho da despesa relacionada.

Publique-se e cumpra-se.

Mineiros, 12 de abril de 2023.

ANA PAULA ALVES DE OLIVEIRA REZENDE
Secretária Municipal Interina de Saúde

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:5E5CE7FE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 2023024355

A Secretária de Saúde do Município de Mineiros, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições e competências que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do Decreto 205, de 09 de março de 2022 e;
CONSIDERANDO a imprescindível necessidade de continuidade no serviço público, especialmente no atendimento à Saúde;
CONSIDERANDO a necessidade do Fundo Municipal de Saúde do Município de serviços na especialidade de farmacêutico, em caráter autônomo e em regime de credenciamento, para o atendimento da população do Município de Mineiros, junto ao Hospital Municipal;
CONSIDERANDO a insuficiência de servidores para realizar as atividades médicas nas unidades de saúde do município;
CONSIDERANDO, por fim, o permissivo legal, contido no art. 25, II, § 1º c/c art. 13, III, da Lei 8.666/93, que considera inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, conforme previsto no Edital de Chamamento Para Credenciamento n° 001/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás em 28 de dezembro de 2022, assim como na Instrução Normativa nº 07/2016, alterada pela Instrução Normativa nº 01/2017, do TCM/GO;

RESOLVE:

I – Declarar como inexigível a licitação, nos termos do art. 25, II, § 1º c/c art. 13, III, da Lei 8.666/93, bem como do Edital de Chamamento Para Credenciamento n° 001/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás em 28 de dezembro de 2022, e da Instrução Normativa nº 07/2016, alterada pela Instrução Normativa nº 01/2017, do TCM/GO, para a contratação, em caráter autônomo e em regime de credenciamento, do profissional **CALVIN RESENDE FREITAS**, brasileiro, farmacêutico, nascido em 04 de abril de 1990, inscrito no CPF sob o nº 034.230.131-41, no CI/RG sob o nº 5430423 2ª via SSP-GO, no CRF/GO sob o n° 16522 e no PIS/PASEP sob o n° 210.59011.37-0, residente e domiciliado na Terceira Avenida, Nº 16, Centro, Mineiros - GO, fone (64) 9.9957-9867, visando à prestação de serviços na especialidade de farmacêutico, imprescindível para a efetividade dos programas da saúde pública, com vigência de 13/04/2023 a 31/12/2023, com possibilidade de prorrogação.

II – As despesas decorrentes correção por conta da dotação própria do vigente orçamento, segundo a Lei Orçamentária do Município, nos termos da Lei Federal nº 4320/64 e suas modificações posteriores.

III - Fica determinado a cada unidade da administração municipal a adoção das providências complementares para a emissão das notas de empenho da despesa relacionada.

Publique-se e cumpra-se.

Mineiros, 13 de abril de 2023.

ANA PAULA ALVES DE OLIVEIRA REZENDE
Secretária Municipal Interina de Saúde

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:C44D8A0F

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 2023021679

A Secretária de Saúde do Município de Mineiros, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições e competências que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do Decreto nº 205, de 09 de março de 2022 e;
CONSIDERANDO a imprescindível necessidade de continuidade no serviço público, especialmente no atendimento à Saúde;
CONSIDERANDO a necessidade do Fundo Municipal de Saúde do Município de serviços na especialidade de **médico**, **sob regime de plantões,** em caráter autônomo e em regime de credenciamento, para o atendimento da população do Município de Mineiros, junto ao **Hospital Municipal Dr. Evaristo Vilela Machado, Unidade de Terapia Intensiva (UTI)** e/ou outra unidade que vier a ser designada pela Administração em Mineiros-GO;
CONSIDERANDO a insuficiência de servidores para realizar as atividades nas unidades de saúde do município;
CONSIDERANDO, por fim, o permissivo legal, contido no art. 25, II, § 1º c/c art. 13, III, da Lei 8.666/93, que considera inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, conforme previsto no Edital de Chamamento Para Credenciamento n° 001/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás em 28 de dezembro de 2022, assim como na Instrução Normativa nº 07/2016, alterada pela Instrução Normativa nº 01/2017, do TCM/GO;

RESOLVE:
I – Declarar como inexigível a licitação, nos termos do art. 25, II, § 1º c/c art. 13, III, da Lei 8.666/93, bem como do Edital de Chamamento Para Credenciamento n° 001/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás em 28 de dezembro de 2022, e da Instrução Normativa nº 07/2016, alterada pela Instrução Normativa nº 01/2017, do TCM/GO, para a contratação, em caráter autônomo e em regime de credenciamento, do profissional **CLÍNICA MEDICA M BARBATO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado (SOCIEDADE LTDA), com sede na Rua 17, Nº.396, Sala A, Centro, Santa Fé do Sul – SP, CEP: 15.775-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.945.824/0001-81, por seu representante legal, representado por sua sócia **NATHANE ALVES MARTINS**, brasileira, médica, nascida em 03 de julho de 1991, inscrita no CRM-GO sob o nº 31796, portador do CPF (MF) sob o n.º 015.759.981-73 e CI/RG nº 5272033 SSP/GO, residente e domiciliada na Avenida 05, Qd B, Lt 01, S/N, Condomínio Savana Residence, Setor Machado, CEP: 75.832-194, Mineiros - GO, CEP: 75.830-000, fone (19) 9.97117-0191, bem como por seu sócio prestador o profissional **HIGOR LOCATTE BARBATO**, brasileiro, médico, nascido em 17 de janeiro de 1990, inscrita no CRM-GO sob o nº 31797, portador do CPF (MF) sob o n.º 366.391.778-97 e CI/RG nº 46.296.612-4 SSP/SP, residente e domiciliada na Avenida 05, Qd B, Lt 01, S/N, Condomínio Savana Residence, Setor Machado, CEP: 75.832-194, Mineiros - GO, CEP: 75.830-000, fone (19) 9.9967-9000, visando à prestação de serviços na especialidade de médico, imprescindível para a efetividade dos programas da saúde pública, com vigência de 01/04/2023 a 31/12/2023, com possibilidade de prorrogação.
II – As despesas decorrentes correção por conta da dotação própria do vigente orçamento, segundo a Lei Orçamentária do Município, nos termos da Lei Federal nº 4320/64 e suas modificações posteriores.
III - Fica determinado a cada unidade da administração municipal a adoção das providências complementares para a emissão das notas de empenho da despesa relacionada.

Publique-se e cumpra-se.

Mineiros, 31 de março de 2023.

ANA PAULA ALVES DE OLIVEIRA RESENDE
Secretária Municipal Interina de Saúde

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:D1F78475

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 2023022826

A Secretária de Saúde do Município de Mineiros, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições e competências que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do Decreto nº 205, de 09 de março de 2022 e;

CONSIDERANDO a imprescindível necessidade de continuidade no serviço público, especialmente no atendimento à Saúde;
CONSIDERANDO a necessidade do Fundo Municipal de Saúde do Município de serviços na especialidade técnica de enfermagem, **sob regime de plantões,** e em caráter autônomo e em regime de credenciamento, para o atendimento da população do Município de Mineiros, junto ao **Hospital Municipal Dr. Evaristo Vilela Machado**, **Unidade de Terapia Intensiva (UTI),** e/ou outra unidade que vier a ser designada pela Administração em Mineiros-GO;
CONSIDERANDO a insuficiência de servidores para realizar as atividades nas unidades de saúde do município;
CONSIDERANDO, por fim, o permissivo legal, contido no art. 25, II, § 1º c/c art. 13, III, da Lei 8.666/93, que considera inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, conforme previsto no Edital de Chamamento Para Credenciamento n° 001/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás em 28 de dezembro de 2022, assim como na Instrução Normativa nº 07/2016, alterada pela Instrução Normativa nº 01/2017, do TCM/GO;

RESOLVE:
I – Declarar como inexigível a licitação, nos termos do art. 25, II, § 1º c/c art. 13, III, da Lei 8.666/93, bem como do Edital de Chamamento Para Credenciamento n° 001/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás em 28 de dezembro de 2022, e da Instrução Normativa nº 07/2016, alterada pela Instrução Normativa nº 01/2017, do TCM/GO, para a contratação, em caráter autônomo e em regime de credenciamento, da profissional **ADRIANA EMANUELA DA SILVA,** brasileira, técnica de enfermagem, nascida em 11 de março de 1998, inscrita no CPF sob o nº 707.438.371-69, no CI/RG sob o nº 6415803 SSP/GO, COREN/GO sob o n° 1905006 - TE, e no sob o n° PIS/PASEP 201.68589.71-5, residente e domiciliada na Rua Antônio Carrijo Machado, Q. 06, L. 07, Loteamento Solar Betel, CEP: 75833-440, Mineiros - GO, fone (64) 9.9961-6242, visando à prestação de serviços na especialidade de técnica de enfermagem, imprescindível para a efetividade dos programas da saúde pública, com vigência de 06/04/2023 a 31/12/2023, com possibilidade de prorrogação.
II – As despesas decorrentes correção por conta da dotação própria do vigente orçamento, segundo a Lei Orçamentária do Município, nos termos da Lei Federal nº 4320/64 e suas modificações posteriores.
III - Fica determinado a cada unidade da administração municipal a adoção das providências complementares para a emissão das notas de empenho da despesa relacionada.

Publique-se e cumpra-se.

Mineiros, 05 de abril de 2023.

ANA PAULA ALVES DE OLIVEIRA REZENDE
Secretária Municipal Interina de Saúde

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:4EB27289

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO DE FARMACÊUTICO - 2023024355

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MINEIROS/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF com o nº. 11.924.138/0001-01.
CONTRATADO: CALVIN RESENDE FREITAS, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 034.230.131-41.
OBJETO: Prestação de serviços de **Farmacêutico**, em caráter autônomo e em regime de Credenciamento, visando o atendimento da população do Município de Mineiros, junto às Unidades Básicas de Saúde, localizada em Mineiros.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O contrato realiza-se sob a modalidade de inexigibilidade de licitação, com base no art. 25, II, § 1º c/c art. 13, III, da Lei 8.666/93, bem como do Edital de Chamamento Para Credenciamento n° 001/2023.
VIGÊNCIA: O contrato terá vigor de 13 de abril de 2023 a 31 de dezembro de 2023.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução do objeto da licitação correrão à conta da dotação própria do vigente orçamento**.**
DATA DE ASSINATURA: 13 de abril de 2023.

ANA PAULA ALVES DE OLIVEIRA REZENDE
Secretária Municipal Interina de Saúde/Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:020EAD39

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO DE FARMACÊUTICO - 2023024043

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MINEIROS/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF com o nº. 11.924.138/0001-01.
CONTRATADO: LEANDRO FRANCISCO RIBEIRO, brasileiro, farmacêutico, inscrito no CPF sob o nº 741.705.031-04.
OBJETO: Prestação de serviços de **Farmacêutico**, em caráter autônomo e em regime de Credenciamento, visando o atendimento da população do Município de Mineiros, junto a **Unidade de Pronto Atendimento (UPA)** e/ou outra unidade que vier a ser designada pela Administração em Mineiros-GO.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O contrato realiza-se sob a modalidade de inexigibilidade de licitação, com base no art. 25, II, § 1º c/c art. 13, III, da Lei 8.666/93, bem como do Edital de Chamamento Para Credenciamento n° 001/2023.
VIGÊNCIA: O contrato terá vigor de 12 de abril de 2023 a 31 de dezembro de 2023.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução do objeto da licitação correrão à conta da dotação própria do vigente orçamento**.**
DATA DE ASSINATURA: 12 de abril de 2023.

ANA PAULA ALVES DE OLIVEIRA REZENDE
Secretária Municipal Interina de Saúde/Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:E2BAFF66

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO MÉDICO - 2023021679

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MINEIROS/ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF com o nº. 11.924.138/0001-01.
CONTRATADA: CLÍNICA MEDICA M BARBATO LTDA, pessoa jurídica de direito privado (SOCIEDADE LTDA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.945.824/0001-81.
OBJETO: Prestação de serviços de médico caráter autônomo e em regime de credenciamento, visando o atendimento da população do Município de Mineiros, junto ao Hospital Municipal Dr. Evaristo Vilela Machado, Unidade de Terapia Intensiva (UTI) e/ou outra unidade que vier a ser designada pela Administração em Mineiros-GO.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O contrato realiza-se sob a modalidade de inexigibilidade de licitação, com base no art. 25, II, § 1º c/c art. 13, III, da Lei 8.666/93, bem como do Edital de Chamamento Para Credenciamento n° 001/2023.
VIGÊNCIA: O contrato terá vigor de 01 de abril de 2023 a 31 de dezembro de 2023.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução do objeto da licitação correrão à conta da dotação própria do vigente orçamento**.**
DATA DE ASSINATURA: 31 de março de 2023.

ANA PAULA ALVES DE OLIVEIRA REZENDE
Secretária Municipal Interina de Saúde/Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:59E9D0FA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO DE PSICOLOGA - 2023024120

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MINEIROS/ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF com o nº. 11.924.138/0001-01.
CONTRATADA: CASSIANA PEREIRA RODRIGUES, brasileira, psicóloga, portadora do CPF n.º 016.050.301-98.
OBJETO: Prestação de serviços de **Psicóloga**, visando o atendimento da população do Município de Mineiros, junto ao **Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)**, e/ou outra unidade que vier a ser designada pela Administração em Mineiros-GO.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O contrato realiza-se sob a modalidade de inexigibilidade de licitação, com base no art. 25, II, § 1º c/c art. 13, III, da Lei 8.666/93, bem como do Edital de Chamamento Para Credenciamento n° 001/2023.
VIGÊNCIA: O contrato terá vigor de 12 de abril de 2023 a 07 de agosto de 2023.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução do objeto da licitação correrão à conta da dotação própria do vigente orçamento**.**
DATA DE ASSINATURA: 12 de abril de 2023.

ANA PAULA ALVES DE OLIVEIRA REZENDE
Secretária Municipal Interina de Saúde/Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:F3CD109E

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO DE TÉCNICA DE ENFERMAGEM - 2023022826

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MINEIROS/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF com o nº. 11.924.138/0001-01.
CONTRATADO: ADRIANA EMANUELA DA SILVA, brasileira, técnica de enfermagem, inscrita no CPF sob o nº 707.438.371-69.
OBJETO: Prestação de serviços de técnico de enfermagem caráter autônomo e em regime de credenciamento, visando o atendimento da população do Município de Mineiros, junto ao **Hospital Municipal Dr. Evaristo Vilela Machado**, **Unidade de Terapia Intensiva (UTI),** e/ou outra unidade que vier a ser designada pela Administração em Mineiros-GO.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O contrato realiza-se sob a modalidade de inexigibilidade de licitação, com base no art. 25, II, § 1º c/c art. 13, III, da Lei 8.666/93, bem como do Edital de Chamamento Para Credenciamento n° 001/2023.
VIGÊNCIA: O contrato terá vigor de 06 de abril de 2023 a 31 de dezembro de 2023.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução do objeto da licitação correrão à conta da dotação própria do vigente orçamento**.**
DATA DE ASSINATURA: 05 de abril de 2023.

ANA PAULA ALVES DE OLIVEIRA REZENDE
Secretária Municipal Interina de Saúde/Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:EDC7EB4B

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 212, DE 14 DE ABRIL DE 2023

Homologa o resultado das avaliações em Estágio Probatório de servidor e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MINEIROS, Estado de Goiás, no uso das atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim, a Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 24, da Lei Municipal nº 1.360/2008, que versa acerca do Estágio Probatório dos Servidores Públicos de provimento efetivo;

CONSIDERANDO que o resultado da média das avaliações de desempenho do servidor em Estágio Probatório deverá ser submetido à homologação do Chefe do Poder Executivo, nos termos do Decreto nº 665/2013, visando à aquisição da estabilidade;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica Homologado o resultado das avaliações de desempenho em Estágio Probatório e declarada a estabilidade do(a) servidor(a) **GUSTAVO OLIVEIRA ALVES**, brasileira(o), matrícula nº 4038, inscrito(a) no CPF nº 009.199.141-28, nomeado(a) no cargo de Agente Administrativo, lotado(a) na Procuradoria Geral do Município de Mineiros-GO.

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

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MINEIROS, Estado de Goiás, aos quatorze dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três (14/04/2023).

ALEOMAR DE OLIVEIRA REZENDE
Prefeito Municipal de Mineiros (GO).

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:C6F2C821

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA - 2022030111

Nº. DO PROCESSO: 2023020569
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ/MF com o nº. 02.316.537/0001-90.
CONTRATADA: A empresa JARBISMAR DE SOUZA PEREIRA, inscrita no CNPJ/MF 08.872.141/0001-06.
OBJETO: Alteração de cláusula.
DA RATIFICAÇÃO: As partes ratificam todas as condições e cláusulas ao instrumento original, que não foram aqui expressamente ratificadas.
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: Para todos os efeitos e fins contratuais e legais fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o referido contrato.
DATA DE ASSINATURA: 04 de abril de 2023.

ALEOMAR DE OLIVEIRA REZENDE
Prefeito do Município

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:B3E44A96

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA - 2022025568

Nº. DO PROCESSO: 2023019236
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ/MF com o nº. 02.316.537/0001-90.
CONTRATADA: A empresa SILOAGUA ENGENHARIA EIRELI - ME, inscrita no CNPJ/MF 37.372.323/0001-16.
OBJETO: Prorrogação de prazo.
DA RATIFICAÇÃO: As partes ratificam todas as condições e cláusulas ao instrumento original, que não foram aqui expressamente ratificadas.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: Para todos os efeitos e fins contratuais e legais fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o referido contrato.
DATA DE ASSINATURA: 13 de abril de 2023.

ALEOMAR DE OLIVEIRA REZENDE
Prefeito do Município

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:A186CEB0

PODER EXECUTIVO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº009

PROCESSO Nº 2023023966
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

O MUNICÍPIO DE MINEIROS-GO, com sede na Praça Coronel Carrijo nº 01, Centro, Mineiros-GO, inscrito no CNPJ/MF sob nº 02.316.537/0001-90, por intermédio da Superintendente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, tornam público que em cumprimento às etapas previstas no Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 002/2021, destinado à contratação temporária para prestação de serviços na Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Recursos Humanos de acordo com a Lei Municipal nº 1.294/2006 e suas alterações, Edital nº 002/2021 e demais legislações vigentes, determina:

Fica convocado o candidato aprovado, constante do Resultado Final, para que, no prazo constante do item 11.3 do Edital, apresente na Superintendência de Recursos Humanos, localizada à Praça Coronel Carrijo, nº 01, Centro, Mineiros-GO, os documentos necessários para a contratação, constantes do Anexo I;
O horário de recebimento da documentação será de 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 horas às 17:30 horas;
O candidato que no prazo de 01(um) dia útil não atender à convocação será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Público.

Mineiros(GO), 18 de ABRIL de 2023.

LARA CRISTINA PAIVA DIAS
Secretaria Mun De Adm Tecnologia E Rec Humanos

ANEXO I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

• CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE;
• CÓPIA DO DOCUMENTO DE RESERVISTA
• CÓPIA DO TÍTULO DE ELEITOR
• CÓPIA DA QUITAÇÃO ELEITORAL
• CÓPIA DO CPF
• CÓPIA DO COMPROVANTE PIS/PASEP
• CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO, CÓPIA DA PÁGINA COM A FOTO, OS DADOS PESSOAIS E DO ÚLTIMO CONTRATODE TRABALHO
• COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUALIZADO;

CÓPIA DA CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO;
CÓPIA DO REGISTRO DE NASCIMENTOS DOS FILHOS MENORES DE 21 ANOS OU ATÉ 24 ANOS UNIVERSITÁRIOS E DEPENDENTES ECONOMICAMENTE;
CÓPIA DA CARTEIRA DE HABILITAÇÃO – CNH;
01 FOTO 3X4;
CÓPIA DO COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE EXIGIDO NO EDITAL Nº 002/2021
CÓPIA DO CPF E CARTEIRA DE IDENTIDADE DO(A) ESPOSO(A);
ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS EMITIDO PELO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS E DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA RESIDÊNCIA DOS ÚLTIMOS 05 ANOS DO CANDIDATO.
NÚMERO DA CONTA CORRENTE JUNTO A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL OU OUTRA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
DECLARAÇÃO DE BENS (RELAÇÃO DE BENS E/OU ONUS);
EXAME MÉDICO ADMISSIONAL;
CARTAO SUS

ANEXO II

CANDIDATOS CONVOCADOS

Auxiliar de Fiscalização do Sistema de Inspeção Municipal

CLASSIFICAÇÃO	NOME
30º	JOAO PEDRO SILVA BARBOSA

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:C2FDA82D

PODER EXECUTIVO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 38

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO Nº 2023024124

O MUNICÍPIO DE MINEIROS-GO, com sede na Praça Coronel Carrijo, nº 01, Centro, Mineiros-GO, inscrito no CNPJ/MF sob nº 02.316.537/0001-90, por intermédio da Superintendente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, tornam público que em cumprimento às etapas previstas no Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 003/2022, destinado à contratação temporária para prestação de serviços na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a Lei Municipal nº 1.294/2006 e suas alterações, Edital nº 003/2022 e demais legislações vigentes, determina:

Ficam convocados os candidatos aprovados em cadastro de reserva, constantes do Anexo II, para que, no prazo constante do item 8.3 do Edital, apresentem na Superintendência de Recursos Humanos, localizada à Praça Coronel Carrijo, nº 01, Centro, Mineiros-GO, os documentos necessários para a contratação, constantes do Anexo I, conforme Decreto nº 444, de 16 de maio de 2022, o qual homologa o Processo Seletivo Simplificado nº 003/2022.
O horário de recebimento da documentação será de 08:00 às 11:30 horas e 13 horas às 17:30 horas;
O candidato que no prazo de 01(um) dia útil não atender à convocação será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Público.

Mineiros (GO), 18 de Abril de 2023.

LARA CRISTINA PAIVA DIAS
Secretaria Mun de Adm Tecnologia e Rec Humanos

ANEXO I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

• CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE;
• CÓPIA DO DOCUMENTO DE RESERVISTA
• CÓPIA DO TÍTULO DE ELEITOR
• CÓPIA DA QUITAÇÃO ELEITORAL
• CÓPIA DO CPF
• CÓPIA DO COMPROVANTE PIS/PASEP
• CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO, CÓPIA DA PÁGINA COM A FOTO, OS DADOS PESSOAIS E DO ÚLTIMO CONTRATODE TRABALHO
• COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUALIZADO;

CÓPIA DA CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO;
CÓPIA DO REGISTRO DE NASCIMENTOS DOS FILHOS MENORES DE 21 ANOS OU ATÉ 24 ANOS UNIVERSITÁRIOS E DEPENDENTES ECONOMICAMENTE;

CÓPIA DA CARTEIRA DE HABILITAÇÃO – CNH;
01 FOTO 3X4;
CÓPIA DO COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE EXIGIDO NO EDITAL Nº 001/2021
CÓPIA DO CPF E CARTEIRA DE IDENTIDADE DO(A) ESPOSO(A);
ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS.
NÚMERO DA CONTA CORRENTE JUNTO À CAIXA ECONÔMICA FEDERAL OU OUTRA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
DECLARAÇÃO DE BENS (RELAÇÃO DE BENS, CONSOANTE MODELO QUE SERÁ FORNECIDO PELA SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO);
EXAME MÉDICO ADMISSIONAL
19.CARTAO SUS

ANEXO II

CANDIDATOS CONVOCADOS

PORTEIRA SERVENTE – CADASTRO DE RESERVA

CLASSIF.	NOME	DATA DE NASCIMENTO	NOTA
20º	ANA PAULA PIO DE REZENDE	04/08/1982	**9,50**

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:31775F7F

PODER EXECUTIVO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº47

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022
PROCESSO Nº 2023023868

O MUNICÍPIO DE MINEIROS-GO, com sede na Praça Coronel Carrijo, nº 01, Centro, Mineiros-GO, inscrito no CNPJ/MF sob nº 02.316.537/0001-90, por intermédio da Superintendente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, tornam público que em cumprimento às etapas previstas no Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 001/2022, destinado à contratação temporária para prestação de serviços no Município de Mineiros, de acordo com a Lei Municipal nº 1.294/2006 e suas alterações, Edital nº 001/2022 e demais legislações vigentes, determina:

Ficam convocados os candidatos aprovados, constantes do Anexo II, para que, no prazo constante do item 8.3 do Edital, apresentem na Superintendência de Recursos Humanos, localizada à Praça Coronel Carrijo, nº 01, Centro, Mineiros-GO, os documentos necessários para a contratação, constantes do Anexo I, conforme Decreto nº 198, de 24 de fevereiro de 2022, o qual homologa o processo seletivo;
O horário de recebimento da documentação será de 08:00 às 11:30 horas e 13 horas às 17:30 horas;
O candidato que no prazo de 02(dois) dia úteis, não atender à convocação, será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Público.

Mineiros (GO), 13 de abril de 2023.

LARA CRISTINA PAIVA DIAS
Sec Mun de Adm Tecnologia e Rec Humanos

ANEXO I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

• CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE;
• CÓPIA DO DOCUMENTO DE RESERVISTA
• CÓPIA DO TÍTULO DE ELEITOR
• CÓPIA DA QUITAÇÃO ELEITORAL
• CÓPIA DO CPF
• CÓPIA DO COMPROVANTE PIS/PASEP
• CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO, CÓPIA DA PÁGINA COM A FOTO, OS DADOS PESSOAIS E DO ÚLTIMO CONTRATODE TRABALHO
• COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUALIZADO;

CÓPIA DA CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO;
CÓPIA DO REGISTRO DE NASCIMENTOS DOS FILHOS MENORES DE 21 ANOS OU ATÉ 24 ANOS UNIVERSITÁRIOS E DEPENDENTES ECONOMICAMENTE;
CÓPIA DA CARTEIRA DE HABILITAÇÃO–CNH.
01 FOTO 3X4;
CÓPIA DO COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE EXIGIDO NO EDITAL Nº 001/2022;
CÓPIA DO CPF E CARTEIRA DE IDENTIDADE DO(A) ESPOSO(A);
ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS.
NÚMERO DA CONTA CORRENTE JUNTO À CAIXA ECONÔMICA FEDERAL OU OUTRA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
DECLARAÇÃO DE BENS (RELAÇÃO DE BENS, CONSOANTE MODELO QUE SERÁ FORNECIDO PELA SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO);
EXAME MÉDICO ADMISSIONAL
CARTÃO SUS

ANEXO II

AUX. SERV. GERAIS

CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO	DATA DE NASCIMENTO	SITUAÇÃO
52	256	THAYSMARA S.F. RESENDE	5	04/03/1993	C. RESERVA
53	098	FRANCES LARRAIKE OLIVEIRA DAMASCENA	5	25/03/1994	C. RESERVA
54	210	MICHELLY AUGUSTA DA SILVA N. DE OLIVEIRA	5	30/06/1995	C. RESERVA
55	224	ANDRESSA PEREIRA SILVA	5	30/04/1998	C. RESERVA

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:35ABB919

PODER EXECUTIVO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº48

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

O MUNICÍPIO DE MINEIROS-GO, com sede na Praça Coronel Carrijo, nº 01, Centro, Mineiros-GO, inscrito no CNPJ/MF sob nº 02.316.537/0001-90, por intermédio da Superintendente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, tornam público que em cumprimento às etapas previstas no Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 001/2022, destinado à contratação temporária para prestação de serviços no Município de Mineiros, de acordo com a Lei Municipal nº 1.294/2006 e suas alterações, Edital nº 001/2022 e demais legislações vigentes, determina:

Ficam convocados os candidatos aprovados, constantes do Anexo II, para que, no prazo constante do item 8.3 do Edital, apresentem na Superintendência de Recursos Humanos, localizada à Praça Coronel Carrijo, nº 01, Centro, Mineiros-GO, os documentos necessários para a contratação, constantes do Anexo I, conforme Decreto nº 198, de 24 de fevereiro de 2022, o qual homologa o processo seletivo;
O horário de recebimento da documentação será de 08:00 às 11:30 horas e 13 horas às 17:30 horas;
O candidato que no prazo de 02(dois) dia úteis, não atender à convocação, será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Público.

Mineiros (GO), 18 de abril de 2023.

LARA CRISTINA PAIVA DIAS
Sec Mun de Adm Tecnologia e Rec Humanos

ANEXO I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

• CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE;
• CÓPIA DO DOCUMENTO DE RESERVISTA
• CÓPIA DO TÍTULO DE ELEITOR
• CÓPIA DA QUITAÇÃO ELEITORAL
• CÓPIA DO CPF
• CÓPIA DO COMPROVANTE PIS/PASEP
• CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO, CÓPIA DA PÁGINA COM A FOTO, OS DADOS PESSOAIS E DO ÚLTIMO CONTRATODE TRABALHO
• COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUALIZADO;

CÓPIA DA CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO;
CÓPIA DO REGISTRO DE NASCIMENTOS DOS FILHOS MENORES DE 21 ANOS OU ATÉ 24 ANOS UNIVERSITÁRIOS E DEPENDENTES ECONOMICAMENTE;
CÓPIA DA CARTEIRA DE HABILITAÇÃO–CNH.
01 FOTO 3X4;
CÓPIA DO COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE EXIGIDO NO EDITAL Nº 001/2022;
CÓPIA DO CPF E CARTEIRA DE IDENTIDADE DO(A) ESPOSO(A);
ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS.
NÚMERO DA CONTA CORRENTE JUNTO À CAIXA ECONÔMICA FEDERAL OU OUTRA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
DECLARAÇÃO DE BENS (RELAÇÃO DE BENS, CONSOANTE MODELO QUE SERÁ FORNECIDO PELA SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO);
EXAME MÉDICO ADMISSIONAL
CARTÃO SUS

ANEXO II

ENGENHEIRO FLORESTAL

CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO	DATA DE NASCIMENTO	SITUAÇÃO
3	**134**	PAULO ROGÉRIO CUNHA SILVA	**5**	16/09/1976	**C. RESERVA**

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:DEBFC5A6

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO – 2023006365-1

Nº. DO PROCESSO: 2023006365
MODALIDADE LICITATÓRIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2023
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ/MF nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADA: A empresa ELISANGELA MARTINS MORAIS SUPERMERCADO, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 24.284.277/0001-51.
OBJETO: Aquisição de lanches para os funcionários das Secretarias Municipais de Obras Urbanas / Estradas e Rodagem.
VIGÊNCIA: O presente contrato vigerá da data da assinatura a *31 de dezembro de 2023*.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução do objeto correrão a conta da dotação própria do vigente orçamento.
DATA DE ASSINATURA: 17 de abril de 2023.

JAILSON MARTINS MACHADO
Secretário Municipal de Obras Urbanas / Estradas e Rodagem

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:4D07FC7E

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO – 2023006365-2

Nº. DO PROCESSO: 2023006365
MODALIDADE LICITATÓRIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2023
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ/MF nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADA: A empresa JOLESSANDRO NOGUEIRA MARTINS 01354037154, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 35.398.112/0001-27.
OBJETO: Aquisição de lanches para os funcionários das Secretarias Municipais de Obras Urbanas / Estradas e Rodagem.
VIGÊNCIA: O presente contrato vigerá da data da assinatura a *31 de dezembro de 2023*.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução do objeto correrão a conta da dotação própria do vigente orçamento.
DATA DE ASSINATURA: 17 de abril de 2023.

JAILSON MARTINS MACHADO
Secretário Municipal de Obras Urbanas / Estradas e Rodagem

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:61E117D9

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
INTIMAÇÃO FISCAL – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023025296

IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social:	**JOSE EUCLIDES DE MORAES NETO**	
CNPJ/CPF:	**005.242.651-35**	
Endereço:		
Bairro:		
Cidade/UF:	**MINEIROS-GO**	CEP

INTIMAÇÃO:
Pela presente fica o proprietário ou responsável acima identificado, **INTIMADO** a cumprir no prazo determinado no **Código Tributário Municipal Lei Complementar N°006/01 no Artigo 236, Inciso III "Art. 236. Considera-se feita a intimação: III - se por edital, 20 (vinte) dias após sua publicação."**, a(s) seguinte(s) exigência(s) fiscal (is):
III - ARTIGOS:
Artigo 41 - Compete aos proprietários de terrenos situados nas áreas urbanas e de expansão urbana, mantê-los obrigatoriamente limpos de quaisquer materiais nocivos a vizinhança e a coletividade. O não cumprimento desta imposição sujeita o proprietário as mesmas normas previstas nos parágrafos primeiro e segundo do artigo 9º. desta Lei, se a Prefeitura, após notifica-lo, tiver de fazer a limpeza.
Parágrafo Único - Poderão ser exigidos a qualquer tempo, pela Prefeitura, que os proprietários adotem medidas de precaução, contra as erosões, alagamentos, desmoronamentos, carregamentos de lixo ou detritos para logradouros públicos, galerias de águas.
IV – EXIGÊNCIA FISCAL
REALIZAR A LIMPEZA DE TERRENO SITO **AVENIDA JOSÉ FELICIANO DE MORAES, QUADRA 01, LOTE 22, SETOR ALVINA PANIAGO, CCI: 24241 (INTIMAÇÃO FISCAL Nº 2268).** DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO NA INTIMAÇÃO FISCAL**.**
A LIMPEZA DEVERÁ SER FEITA COM A RETIRADA DOS RESÍDUOS, ENTULHO, E MATO DO LOCAL, PODENDO SER REALIZADO COM AUXÍLIO DE MAQUINÁRIO E/OU TRABALHO MANUAL, COM EXCEÇÃO À UTILIZAÇÃO DE CONTROLE BIOLÓGICO E/OU HERBICIDA.
OBS: EM CASO DE DESCUMPRIMENTO, A MULTA SERÁ APLICADA INDIVIDUALMENTE PARA CADA LOTE SUJO
V – DA FISCALIZAÇÃO E DISPOSIÇÕES ASSESSÓRIAS:

É de responsabilidade da Fiscalização Municipal cumprir e fazer cumprir as disposições vigentes na **Lei nº 413/89 de 17/08/1989, com as alterações introduzidas pela Lei nº 747/97 de 14/05/1997 que institui o Código de Posturas do Município de Mineiros.**

VI – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES:

O não cumprimento da presente **INTIMAÇÃO** no prazo acima determinado, serão aplicadas as penalidades conforme determina as Leis do Município, sem prejuízo de outras sanções

VII - DISPOSIÇÕES FINAIS:

Para efeitos legais, lavrei a presente **INTIMAÇÃO FISCAL** em 02 (duas) vias, que vai por mim assinada, ficando a 1ª via em poder do intimado.

Local para requerer prorrogação de prazo, apresentação de comprovantes/documentos ou dúvidas relacionadas a esta notificação: Atendimento da Secretaria de Fazenda e Planejamento (Protocolo), Praça Coronel Carrijo, Nº 01, Centro.

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:A901B26D

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE NOVA AMÉRICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA AMÉRICA -GO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 007/2023

O Fundo Municipal de Saúde de Nova América, Goiás, através de sua Comissão de Licitação, torna do conhecimento público que realizará do dia 01 de maio de 2023 ao dia 31 de dezembro de 2023, Chamada Pública de pessoas físicas ou jurídicas para atuarem na área de saúde, para realização de EXAMES CLÍNICOS/LABORATORIAIS E CONSULTAS MÉDICAS, para o ano de 2023, conforme especificações constantes no Edital de Chamamento Público nº 007/2023, cuja cópia completa estará disponível no site: www.novaamerica.go.gov.br Informações: (62) 3345-6144 de 2ª a 6ª em horário comercial.

Nova América/GO, aos 18 dias do mês de abril de 2023.

EDUARDA GOMES LOURDES
Presidente CPL

Publicado por:
Eduarda Gomes
Código Identificador:D8E50F35

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 228, DE 18 DE ABRIL DE 2023

Regulamenta o artigo 114 da Lei nº 860 de maio de 2011 que dispõe sobre o Código de Meio Ambiente do Município de Planaltina, Estado de Goiás, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTINA, no uso de suas competências e atribuições que lhe confere a Constituição da República e a Lei Orgânica do município, Art. 93, inciso VI, no exercício superior da administração.

CONSIDERANDO o artigo 114, do Código Ambiental Municipal;

CONSIDERANDO o artigo 123, do Código Ambiental Municipal;

CONSIDERANDO o Laudo Técnico n° 79/2023- ANPMA/CNP a respeito de exploração mineral de argila em área de proteção de mananciais;

DECRETA:

Art. 1º Fica determinado as seguintes medidas visando à proteção e o uso adequado de águas superficiais da Lagoa Formosa, no âmbito do Município de Planaltina:

I. A distância mínima de 1000 (um mil) metros da margem da lagoa formosa para qualquer atividade de agricultura;

II. As propriedades que estiverem localizadas distância mencionada no inciso anterior e limítrofes com as margens da lagoa, deverão se comprometer a fazer um cinturão de vegetação nativa para proteção dos recursos hídricos e barreira de poluição.

Art. 2º Fica decretado limite, para exploração mineral de argila cavas no âmbito do Município de Planaltina de, no máximo, 7 (sete) metros de profundidade, buscando a preservação de lençóis freáticos sem causar seu rebaixamento ou comprometer a qualidade de águas subterrâneas;

Parágrafo Único. O cumprimento do disposto no caput deste não autoriza a empresa exploradora à romper os lençóis freáticos, ficando condicionada à esta empresa, apresentar estudos de monitoramento de lençóis freáticos e águas subterrâneas da área enquanto estiver em atividade exploratória.

Art. 3º Será aplicada multa de nível grave ou gravíssima para quem for pego ou denunciado por depositar lixo, de qualquer natureza, às margens da lagoa.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Planaltina, 18 de março de 2023.

CRISTIOMÁRIODE SOUSAMEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandro Alves Leite
Código Identificador:A8E109CC

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIÁS

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 072/2023

Declaro como Dispensa a Licitação nº 068/2023 com fundamento na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

A Dispensa refere-se à contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de perfuração/instalação de 04 (quatro) poços de monitoramento de água do lençol freático sendo 01 (um) à montante e 03 (três) a jusante, em conformidade com as normas regulamentadoras NBR's 15.495-2 e 15.495-1/2009 para o Município de Santa Helena de Goiás.

Consta no processo administrativo os elementos necessários para a caracterização do objeto, termo de referencia, propostas de preços, documentação de regularidade da empresa que apresentou o menor preço, disponibilidade orçamentária, autorização, tudo em conformidade com os documentos que instruem este Processo n° 2023004526.

Diante do exposto, estando o processo corretamente instruído e o pleito amparado no Art. 24, inciso I, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, somos favoráveis pela **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em favor da empresa: **MARLIANA ARAUJO DE SOUSA ARANTES LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 22.263.132/0001-49**, cujo VALOR GLOBAL se deu no aporte de **R$ 32.400,00** (trinta e dois mil quatrocentos reais), para atender as necessidades da Secretária Municipal Meio Ambiente e Recursos.

Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

GUILHERME RIBEIRO LANA
Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Publicado por:
Polyana da Silva Santos Alves
Código Identificador:B2A7DDBD

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
EXTRATO DA ARP Nº 019/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2023
Processo Administrativo nº 2023003248

Objeto:Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para locação de uma Escavadeira Hidráulica "cap22-24ton" com operador, ano de fabricação mínimo 2017, para

compactação dos resíduos sólidos destinados ao aterro municipal de Santa Helena de Goiás.

Valor Global de R$ 197.400,00(cento e noventa e sete mil e quatrocentos reais).

Empresa vencedora: **JJ LOCAÇÕES & TERRAPLANAGENS LTDA,** (18.810.289/0001-70), com o lote: 1 no valor total de R$197.400,00 (cento e noventa e sete mil e quatrocentos reais).

DATA DA ASSINATURA DA ARP: 18/04/2023 ARP TERÁ VIGÊNCIA ATE 18/04/2024

Publicado por:
Polyana da Silva Santos Alves
Código Identificador:6116F1B0

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Nº 2022019493 EMPRESA: NACIONAL FARMA DISTRIBUIÇÃO E COMERCIO EIRELI DECISÃO FINAL

Vistos e examinados os autos de Processo Administrativo nº 2022019493, com vistas a apurar a conduta de item editalício, em face da empresa **NACIONAL FARMA DISTRIBUIÇÃO E COMERCIO EIRELI**, segue o a seguir exposto:

I – Relatório

Trata-se de Processo Administrativo instaurado para proceder a aplicação de sanções administrativas cabíveis por descumprimento contratual/ARP nº 049/2022, Pregão Eletronico nº 048/2022, em desfavor da empresa **NACIONAL FARMA DISTRIBUIÇÃO E COMERCIO EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° 40.239.110/0001-25, cujo objeto é a Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais hospitalares e medicamentos farmacológicos e correlatos, materiais de insumos de nefrologia e tomografia, destinados a Central de Abastecimento Farmacêutica (CAF), para atender a demanda dos estabelecimentos de saúde no âmbito do SUS do Município de Santa Helena de Goiás, sendo: Unidade de Pronto Atendimento (UPA), o Hospital Municipal, as Unidades Básicas de Saúde, Programa Melhor em Casa, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Unidade de Referências Médicas e Farmácia Pública Municipal, que constitui os medicamentos dos elencos da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) e Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE) e medicamentos judicializados.

O presente processo administrativo sancionador originou-se do Memorando de 01 de novembro de 2022, da lavra da Sra. Letícia Rosa e Silva Marques, Secretária de Saúde, e fiscal do contrato, que esta empresa não cumpriu os prazos de entrega de materiais conforme Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, ou seja, inexecução parcial contratual.

Consta da ARP, que os materiais constantes da autorização de entrega, deveriam ser entregues, com prazo de entrega de 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de fornecimento, sendo que as ordens foram emitidas em 17 de outubro de 2022, cujos números são: 158566, 158570; as quais integram o presente Processo Administrativo. Entretanto, até a presente data esta empresa não entregou os materiais solicitados e/ou entregou de forma parcial. Assim sendo a empresa fora Notificada Extrajudicialmente em 07 de novembro de 2022, conforme comprovante nos autos, para apresentação de Defesa Prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A empresa quedou-se inerte.

Em seguida, a Comissão verificando a materialidade a antijuridicidade, a conduta reprovável e a culpabilidade da empresa **NACIONAL FARMA DISTRIBUIÇÃO E COMERCIO EIRELI**, emitiu despacho de indiciação pelo cometimento da infração inexecução parcial das notas de empenhos, decorrentes do Pregão Eletronico nº. 048/2022, com fulcro no art. 7º da Lei nº. 10.520/01, art. 79, inciso I combinado com os art. 77, 78, incisos I, IV e V da Lei n° 8.666/93, ofertando o prazo de 05 (cinco) dias para que a mesma ofertasse Alegações Finais. Devidamente comunicada do prazo para apresentação de alegações finais em 18/11/2022, a empresa quedou-se inerte.

Dando continuidade ao processo, a Comissão exarou Relatório Final sugerindo a aplicação das penalidades de: **CANCELAMENTO DE CADASTRO DE FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2022; IMPUTAR as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação pelo prazo de 02 (dois anos), a contar da publicação decisão**, com fulcro inciso III, do Artigo 87, da Lei nº 8.666/93; **IMPEDIMENTO de contratar com a Administração PÚBLICA**, pelo prazo de 5 (cinco)anos, com fulcro no Artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, e aplicação de **multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor das notas de empenhos/autorizações de entrega 158566 e 158570, no importe de R$ 4.507,95 (quatro mil, quinhentos e sete reais e noventa e cinco centavos)**, com fulcro no inciso II, do Artigo 87, da Lei nº 8.666/93, combinado a Clausula Decima Quinta da ARP 049/2022, sendo oportunizado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para, querendo, interpor recurso, tendo a devida ciência em 30/03/23. Transcorrido o prazo para interposição de recurso, em 06/04/2023, a empresa quedou-se inerte, conforme certidão de decurso de prazo.

É o relatório. Decido.

II – Fundamentação

Constam dos autos Notificação/Despacho de Indiciação para apresentar justificativa, cujo teor aponta para a responsabilização da empresa vencedora do certame, decorrente do atraso na entrega dos itens solicitados no prazo fixado pela Administração.

A Cláusula Décima Quinta da Ata em epígrafe diz:

A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:
advertência;
De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.
0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;
Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.
a multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

As penalidades impostas cabíveis ao caso, fundamentam-se com base no que dispõe o artigo 87 inciso II e III da Lei 8.666/93, que diz o seguinte:

Art.87.Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
I - Advertência
II-multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
III-suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois)anos;

A Lei Federal nº. 10.520/02 prevê:

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

III – Dispositivo

Face a ausência de qualquer justificativa, pode-se concluir que a empresa **NACIONAL FARMA DISTRIBUIÇÃO E COMERCIO EIRELI**, não cumpriu as cláusulas determinadas na Nota de Empenho/ARP n° 049/2022, Edital de Pregão Presencial nº 048/2022, concernente aos prazos de entrega.

Diante do acima exposto e levando em conta o interesse público, bem como a responsabilidade do gestor em apurar fatos decorrentes de descumprimento contratual:

DECIDO

Art. 1º. Ante os fatos apurados em desfavor da empresa **NACIONAL FARMA DISTRIBUIÇÃO E COMERCIO EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° 40.239.110/0001-25**, DECIDO MANTER A DECISÃO PRELIMINAR DE CANCELAMENTO DO CADASTRO DE FORNECEDOR DA ARP Nº 049/2022; IMPUTAÇÃO DAS PENALIDADES DE suspensão temporária de participação em licitação**, com fulcro inciso III, do Artigo 87, da Lei nº 8.666/93, pelo período de 2 (dois) anos a contar da publicação da presente; **IMPEDIMENTO de contratar com a Administração PÚBLICA**, pelo prazo de 5 (cinco)anos, com fulcro no Artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, a contar da publicação da presente; e aplicação de **multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos medicamentos pendentes de entrega das respectivas autorizações de entrega 158566 e 158570, no importe de R$ 4.507,95 (quatro mil, quinhentos e sete reais e noventa e cinco centavos)**, com fulcro no inciso II, do Artigo 87, da Lei nº 8.666/93.

Art. 2º. Notifique-se a Empresa **NACIONAL FARMA DISTRIBUIÇÃO E COMERCIO EIRELI, a cerca da decisão via publicação em órgão de imprensa oficial local (site do município) e e-mail**.

Santa Helena de Goiás-GO, 18 de abril de 2023.

ELI MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão e Finanças
Gestor Municipal – Decreto nº 001/2021

Publicado por:
Francielle Caroline Pereira da Silva
Código Identificador:91F1E4E3

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Nº 2022019485 EMPRESA: DMC DISTRIBUIDORAS COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI DECISÃO PRELIMINAR

Vistos e examinados os autos de Processo Administrativo nº 2022019485, com vistas a apurar a conduta de item editalício, em face da empresa **DMC DISTRIBUIDORAS COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI**, segue o a seguir exposto:

I – Relatório

Trata-se de Processo Administrativo instaurado para proceder a aplicação de sanções administrativas cabíveis por descumprimento contratual/ARP nº 029/2022, Pregão Eletronico nº 048/2022, em desfavor da empresa **DMC DISTRIBUIDORAS COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° 16.970.999/0001-31, cujo objeto é a Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais hospitalares e medicamentos farmacológicos e correlatos, materiais de insumos de nefrologia e tomografia, destinados a Central de Abastecimento Farmacêutica (CAF), para atender a demanda dos estabelecimentos de saúde no âmbito do SUS do Município de Santa Helena de Goiás, sendo: Unidade de Pronto Atendimento (UPA), o Hospital Municipal, as Unidades Básicas de Saúde, Programa Melhor em Casa, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Unidade de Referências Médicas e Farmácia Pública Municipal, que constitui os medicamentos dos elencos da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) e Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUNE) e medicamentos judicializados.

O presente processo administrativo sancionador originou-se do Memorando de 01 de novembro de 2022, da lavra da Sra. Letícia Rosa e Silva Marques, Secretária de Saúde, e fiscal do contrato, que esta empresa não cumpriu os prazos de entrega de materiais conforme Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, ou seja, inexecução parcial contratual.

Consta da ARP, que os materiais constantes da autorização de entrega, deveriam ser entregues, com prazo de entrega de 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de fornecimento, sendo que as ordens foram enviadas em 14 e 26 de outubro de 2022, cujos números são: 158108 e 158547; as quais integram o presente Processo Administrativo. Entretanto, até a presente data esta empresa não entregou os materiais solicitados. Assim sendo a empresa fora Notificada Extrajudicialmente em 07 de novembro de 2022, conforme comprovante nos autos, para apresentação de Defesa Prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A empresa quedou-se inerte.

Em seguida, a Comissão verificando a materialidade a antijuridicidade, a conduta reprovável e a culpabilidade da empresa **DMC DISTRIBUIDORAS COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI**, emitiu despacho de indiciação pelo cometimento da infração inexecução total das notas de empenhos, decorrentes do Pregão Eletronico nº. 048/2022, com fulcro no art. 7º da Lei nº. 10.520/01, art. 79, inciso I combinado com os art. 77, 78, incisos I, IV e V da Lei n° 8.666/93, ofertando o prazo de 05 (cinco) dias para que a mesma ofertasse Alegações Finais. Devidamente comunicada do prazo para apresentação de alegações finais em 13/11/2022. Conforme email recebido em 13/11/2022, a notificada solicitou os pedidos em PDF, os quais foram encaminhados novamente. Em resposta, aos 21/02/2023 a empresa solicitou dilação de prazo de entrega de 15 dias úteis, o que fora negado pela fiscal do contrato

Dando continuidade ao processo, a Comissão exarou Relatório Final sugerindo a aplicação das penalidades de: **CANCELAMENTO DE CADASTRO DE FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2022; IMPUTAR as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação pelo prazo de 02 (dois anos), a contar da publicação decisão**, com fulcro inciso III, do Artigo 87, da Lei nº 8.666/93; **IMPEDIMENTO de contratar com a Administração PÚBLICA**, pelo prazo de 5 (cinco)anos, com fulcro no Artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, e aplicação de **multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor das notas de empenhos/autorizações de entrega 158108 e 158547, no importe de R$ 4.485,08 (quatro mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e oito centavos)**, com fulcro no inciso II, do Artigo 87, da Lei nº 8.666/93, combinado a Clausula Decima Quinta da ARP 029/2022.

É o relatório. Decido.

II – Fundamentação

Constam dos autos Notificação/Despacho de Indiciação para apresentar justificativa, cujo teor aponta para a responsabilização da empresa vencedora do certame, decorrente do atraso na entrega dos itens solicitados no prazo fixado pela Administração.

A Cláusula Décima Quinta da Ata em epígrafe diz:

A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:
advertência;
De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.
0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;
Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.
a multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

As penalidades impostas cabíveis ao caso, fundamentam-se com base no que dispõe o artigo 87 inciso II e III da Lei 8.666/93, que diz o seguinte:

Art.87.Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
I - Advertência
II-multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
III-suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois)anos;

A Lei Federal nº. 10.520/02 prevê:

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

III – Dispositivo

Face a ausência de qualquer justificativa, pode-se concluir que a empresa **DMC DISTRIBUIDORAS COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI**, não cumpriu as cláusulas determinadas na Nota de Empenho/ARP n° 029/2022, Edital de Pregão Presencial nº 048/2022, concernente aos prazos de entrega.

Diante do acima exposto e levando em conta o interesse público, bem como a responsabilidade do gestor em apurar fatos decorrentes de descumprimento contratual:

DECIDO

Art. 1º. Ante os fatos apurados em desfavor da empresa **DMC DISTRIBUIDORAS COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° 16.970.999/0001-31**, DECIDO: CANCELAR O CADASTRO DE FORNECEDOR DA ARP Nº 029/2022; IMPUTAR as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação**, com fulcro inciso III, do Artigo 87, da Lei nº 8.666/93; **IMPEDIMENTO de contratar com a Administração PÚBLICA**, por prazo de 5 (cinco)anos, com fulcro no Artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, e aplicação de **multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos medicamentos pendentes de entrega das respectivas autorizações de entrega 158108 e 158547, no importe de R$ 4.485,08 (quatro mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e oito centavos)**, com fulcro no inciso II, do Artigo 87, da Lei nº 8.666/93.

Art. 2º. No tocante às sanções aplicadas, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento desta, para que, querendo, manifeste-se acerca das mesmas, nos moldes estabelecidos no art. 109, inciso I, alínea F, da Lei n° 8666/93, com efeitos devolutivo e suspensivo.

Art. 3º. Notifique-se a Empresa **DMC DISTRIBUIDORAS COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI, a cerca da decisão via publicação em órgão de imprensa oficial local (site do município) e e-mail**.

Santa Helena de Goiás-GO, 17 de abril de 2023.

ELI MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão e Finanças
Gestor Municipal – Decreto nº 001/2021

Publicado por:
Francielle Caroline Pereira da Silva
Código Identificador:E8AD1B81

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
LEI MUNICIPAL Nº 3.206 DE 18 DE ABRIL DE 2023.

"Cria a CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO e dispõe sobre o SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL e dá outras providências.'

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS APROVA E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Esta Lei cria a Controladoria Geral do Município (CGM) de Santa Helena de Goiás-GO, e estabelece normas gerais sobre controle e fiscalização interna do Município, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal (SCIM), nos termos dosarts. 31 e 74, ambos da Constituição Federal,art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000,art. 29 da Constituição do Estado de GoiáseInstrução Normativa nº 008/2021, e em conformidade com asLei Complementar nº 006/2018 e Lei Municipal nº 3.074/2020e a Lei Orgânica do Município.

Art. 2º A instituição do Sistema de Controle Interno Municipal (SCIM) não exime os gestores e ordenadores das despesas de todas as unidades da Administração Direta e Indireta do Município da responsabilidade individual de controle no exercício de suas funções, nos limites de suas competências.

Art. 3º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Controladoria Geral do Município (CGM), sendo órgão autônomo do Governo Municipal responsável por assistir diretamente ao Prefeito Municipal quanto aos assuntos que, no âmbito do Poder Executivo, sejam relativos à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio de atividades e sistemas de controle interno e auditoria, e ainda as seguintes atribuições:

II – avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

III – verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do poder municipal;

IV – exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do Município;

V – apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;

VI – verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

VII – verificar e avaliar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

VIII – verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que será assinado também pelo Controlador Geral do Município.

IX – verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

X – verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101, de 2000;

XI – avaliar a execução do orçamento do Município, inclusive a observação da ordem cronológica dos pagamentos;

XII – fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;

XIII – realizar auditorias internas, inclusive de avaliação do sistema de controle interno e de avaliação da política de gerenciamento de riscos;

XIV – auxiliar a Administração Municipalquando solicitado pela autoridade competente;

XV – exigir que as unidades administrativas ou órgãos municipais normatizem, sistematizem e padronizem seus procedimentos operacionais e controles específicos;

XVI – coordenar, orientar e opinar acerca da normatização das rotinas e dos procedimentos de controle inerentes aos processos de trabalho da organização,

XVII – realizar auditorias de avaliação dos controles específicos e dos processos de trabalho da entidade ou órgão, visando promover sua melhoria contínua;

XVIII – acompanhar os prazos para apresentação das prestações de contas dos gestores municipais aos órgãos de controle externo;

XIX – monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo e interno;

XX – representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades.

XXI- Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno Municipal, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

XXII–Promover a transparência, do acesso à informação, do controle social, da conduta ética e da integridade nas instituições públicas e privadas;

XXIII - Estabelecer os procedimentos e as normas a serem adotados para garantir o acesso às informações da administração pública municipal, previsto no inciso XXXIII, do caput do art. 5º, no inciso II, do §3º, do art. 37 e no § 2°, do art. 216, da Constituição Federal, em conformidade com disposições daLei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

XXIV- Zelar pelo pleno funcionamento da Ouvidoria Geral do Município com ações de Ouvidoria e de Informação ao Cidadão, nos termos da Lei Municipal nº 3.074/2021;

XXV - A promoção da publicação e divulgação dos atos oficiais ou publicidade obrigatória, por meio de veículos próprios ou terceirizados;

XXVI - Controle Interno (CI), sendo o conjunto de recursos, métodos, processos e procedimentos adotados pela administração pública municipal com a finalidade de verificar, analisar e relatar sobre fatos ocorridos e atos praticados nos setores e órgãos públicos municipais e visa a comprovar dados, impedir erros, irregularidades, ilegalidades e ineficiência.

XXVII - Sistema de Controle Interno Municipal (SCIM), sendo o conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.

XXVIII - Auditoria, sendo o minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais, a qual será realizada de acordo com as normas e procedimentos de auditoria.

CAPÍTULO II
DA FISCALIZAÇÃO INTERNA E SUA ABRANGÊNCIA

Art. 4º A fiscalização interna do Município será exercida pelo Sistema de Controle Interno Municipal, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos e objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores.
Parágrafo único. Ocorrerá por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da eficiência.

Art. 5º Ficam subordinados a atuação da Controladoria Geral do Município os órgãos e agentes públicos da Administração Direta e Indireta do Município.

CAPÍTULO III
DAS FINALIDADES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO –CGM

Art. 6º A Controladoria Geral do Município é o órgão de controle, fiscalização, assistência imediata e de assessoramento técnico do Gabinete do Prefeito Municipal, com o objetivo de executar as atividades de Controle Interno, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, alicerçado no acompanhamento dos atos e decisões exarados pela Administração Municipal, mediante a emissão de Relatórios Periódicos, Atos Normativos, Certificados e Arquivamento das análises realizadas, bem como na realização de auditorias e Inspeções, com a finalidade de cumprir os controles específicos:

I – Execução orçamentária e financeira: contabilidade; finanças; receita pública; créditos orçamentários e adicionais; e despesa pública.

II – Sistema de pessoal (ativo e inativo);

III – Bens patrimoniais (incorporação, tombamento, baixa e almoxarifado);

IV – Licitações, contratos e convênios, acordos, ajustes e credenciamentos;

V – Obras públicas e serviços de engenharia;

VI – Operações de crédito;

VII – Suprimento de fundos, adiantamento, cartões corporativos;

VIII – Doações, subvenções, auxílios, contribuições concedidas;

IX – Gestão fiscal (receita municipal e dívida ativa);

X – Transparência;

XI – Ouvidoria.

CAPÍTULO IV
DA COMPOSIÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO –CGM

Art. 7º.A Controladoria Geral do Município, de que trata esta Lei, será composta da seguinte forma:

I - Controlador Geral do Município, responsável pela direção da Controladoria Geral do Município, orientando e unificando os trabalhos dos controladores.

II - Gerência de Coordenação: unidade administrativa da CGM formada por (1) um Superintendente de Controle Interno, 01 (um) gerente de arquivo e digitalização (2) doisassessores especiais, (7) seteanalistas de controle interno, que atuarão nas dependências da CGM, exceto quando em diligência, e serão responsáveis pelo suporte técnico ao Controlador Geral, sendo tais cargos criados por essa Lei.

III – A Ouvidoria Municipal será composta por 01 (um) ouvidor e 01 (um) assessor especial.

§ 1º Caberá ao Superintendente de Controle Interno, orientar os analistas e demais servidores da CGM, controlando cronograma de execução das atividades realizadas pela mesma, sendo uma ponte entre o Controlador Geral e o referido departamento, sendo responsável, também, pela elaboração de documentos, de compras para o setor e atividades para a gestão da CGM.

§ 2º Caberá ao Ouvidor Municipal o cumprimento das atribuições definidas na Lei Municipal nº 3.074, de 24 agosto de 2020.

§ 3º Os Analistas atuarão simultaneamente nos procedimentos de gestão que englobam no âmbito administrativo o controle da legislação, recursos humanos e compras, e no âmbito fisco-contábil, o controle dos convênios das receitas e despesas orçamentárias e gestão fiscal, bem como de modo prioritário, na avaliação e controle da execução dos programas de governo nas áreas de obras, saneamento, saúde e educação, além das atribuições de transparência e ouvidoria e outras funções designadas pelo Controlador Geral.

§ 4º Os assessores de arquivo atuarão junto ao Arquivo Geral da Controladoria Geral do Município, sendo responsáveis pela acomodação dos documentos, seu controle e guarda, pelo período definido por lei.

§ 5º Caberá ao assessor especial, realizar assessoria técnica, apoiando e orientando a Superintendência de Controle Interno e a Ouvidoria nas principais questões da execução das atividades de controle, fiscalizaçãoe transparência.

§ 6º A Controladoria Geral do Municípioestabelecerá mecanismos e rotinas de controle administrativo para que ocorra o controle auxiliar junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.

§ 7º Fica assim definida a estrutura organizacional da CGM, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito:

a) Controladoria Geral do Município;

Gerência de Coordenação
Divisão de Análise de Processos;
Divisão de Arquivo da Controladoria;

Ouvidoria Geral
2.1 Assessoria Especial

Art. 8º Ficam criadas e definidas os seguintes cargos e funções:

I - Controlador Geral;
II –Superintendência de Controle Interno;
III – Ouvidoria
IV – Gerencia de arquivo e digitalizações
V - Analistas de Controle Interno
VI - Assessor Especialde Transparência e Ouvidoria

Conforme tabela abaixo:

Descrição	Quant	Classe	Símbolo	Valor (R$)
Controlador Geral do Município	1	Básica	CGM	Proventos do cargo efetivo + Subsídio do Secretário
Superintendente de Controle Interno	1	Básica	CDS-3	R$ 5.529,50
Ouvidor Municipal	1	Básica	CDS-3	R$ 5.529,50
Gerência de arquivo e digitalizações	1	Complementar	CDS-1	R$ 3.229,85
Analista de Controle Interno	7	Classe “E”	GDA-1	R$ 3.275,10
Assessor Especial de Transparência e Ouvidoria	3	Complementar	AE-4	R$ 2.467,60

§ 1º Em face da natureza da função, sua complexidade e, sobretudo, pela responsabilidade solidária com o Ordenador da Despesa, a função de Controlador Geral, será ocupada por servidor efetivo, preferencialmente concursado em quadro de carreira próprio de Controle Interno, podendo ser cedido de outros Poderes ou Órgãos do Município.

§ 2º O Controlador Geral do Município terá status de Secretário Municipal percebendo os proventos do cargo efetivo acrescido de função equivalente a 100% do Secretário Municipal.

§ 3º Para o exercício da função de ControladorGeral do Município, fica estabelecidos os critérios abaixo descritos, devidamente comprovados:

a)não ter sido responsabilizados por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas do Município, Estado ou da União, nos últimos 5 (cinco) anos;

b) não ter sido punidos por decisão, da qual não caiba recurso, em processo administrativo disciplinar por ato lesivo à administração pública, nos últimos 5 (cinco) anos;

c) não ter sido condenados em processo criminal por prática de crime contra a administração pública previsto noCódigo Penal Brasileiro, naLei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e naLei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, nos últimos 5 (cinco) anos;

e) Possuir conhecimentos técnicos necessários ao desempenho da função;

f) Idoneidade moral e reputação ilibada;

g) Notórios conhecimentos de administração pública, tendo formação acadêmica compatível com a função.

Art. 9º Os Analistas estarão sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do Controlador Geral do Município e pelo Superintendente de Controle Interno, sendo que, os relatórios individualizados de cada Analista comporão o relatório emitido pelo Controlador Geral que será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo e aos Gestores Municipais, bem como ao Tribunal de Contas, no ato de prestação de contas de Governo e de Gestão.

Parágrafo único. Os Analistas obedecerão às normas de padronização do serviço de coleta de dados, verificação prévia e envio de informações ao Controlador Geral, dentro dos prazos e do programa de trabalho formalizados, conforme orientação deste.

Art. 10. No desempenho de suas atribuições institucionais e as previstas nesta Lei, o Controlador Geral poderá emitir Instruções

Normativas e Orientações Técnicas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno.

Art. 11. Os documentos solicitados, pelo Controlador Geral, Gerente de Coordenação ou quaisquer dos Analistas, aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, independente de contemplados ou não na presente Lei, deverão ser enviados ao solicitante no prazo determinado.

CAPÍTULO V
DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 12. Os Analistas ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade darão ciência, de imediato ao Controlador Geral para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária;

Art. 13. Constatada irregularidade e, dependendo da gravidade, o Controlador Geral, dará ciência ao Chefe do Poder Executivo e solicitará, ao responsável pelo órgão ou entidade, através de processo de auditoria interna, as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da Lei.

§ 1º Na auditoria interna, o Controlador Geral indicará as providências que poderão ser adotadas para:

I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
II - ressarcir o eventual dano causado ao erário; e

III - evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo, observando o prazo legal de 60 (sessenta) dias para sua resolução e, nesse período será arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas.

§ 3º Na ocorrência de eventual dano ao erário, o TCMGO observará as normas para instauração de Tomada de Contas Especial, bem como Representação, nos termos da legislação vigente.

§ 4º Em caso da nãotomada de providências pelo Chefe do Poder Executivo para a regularização da situação no prazo de que trata o § 2º deste artigo, o Controlador Geral comunicará em 15 (quinze) dias o fato ao Tribunal de Contas competente, nos termos de disciplinamento próprio editado pela Corte de Contas, sob pena de responsabilização solidária.

CAPÍTULO VI
DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Art. 14. No apoio ao Controle Externo, a CGM deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação semestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatórios organizados, especialmente para verificação do Controle Externo, e;

II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

CAPÍTULO VII
DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA CGM

Art. 15. O Controlador Geral encaminhará, anualmenteao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas, relatório circunstanciado das atividades e avaliações realizadas pelos membros que compõem a Gerência de Coordenação de Controle Interno.

Parágrafo único. A CGM se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

CAPÍTULO VIII
DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA CGM

Art. 16. Constituem-se em garantias aos integrantes da CGM:

I –independência funcional para odesempenhodas atividades na Administração Direta e Indireta;
II - o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno.

§ 1º O agente público, ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, ou mesmo, que exerça uma função pública, que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da CGM no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º Os profissionais da CGM deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 17. Além do Chefe do Poder Executivo, o Controlador Geral assinará conjuntamente com o responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 52 e 54, da Lei Complementar 101/2000.

Art. 18. Nos termos daLei Federal nº 14.133 de 01 abril de 2021, poderão ser contratados especialistas para atender as exigências de trabalho técnico de inspeção, auditoria e perícia, para auxiliar nas atividades de controle interno.

Art. 19. A CGM poderá solicitar documentos, bem como realizar inspeções *in loco*e auditorias nas entidades do terceiro setor que recebam recursos públicos municipais, sendo que, nos termos, acordos, ajustes ou contratos firmados entre o Poder Público Municipal e tais entidades, deverão constar expressamente à submissão das mesmas às determinações do Controle Interno e a sua concordância prévia em se submeter aos procedimentos de fiscalização instaurados.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 20. Os profissionais da CGM receberão tratamento preferencial aos cursos e treinamentos específicos à sua área de atuação e participarão, obrigatoriamente:

I - de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

II - do projeto de implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total nos órgãos e entidades do Município.

Art. 21. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais e readequar o Orçamento necessário à implementação do objeto desta Lei, utilizando como créditos as formas previstas naLei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 22. Fica revogada a Lei nº 2.731 de 10 de junho de 2014.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Vieira Branquinho
Código Identificador:19513B03

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
LEI COMPLEMENTAR Nº 018 DE 18 DE ABRIL DE 2023.

"Altera a Lei Complementar nº 011 de 17 de janeiro de 2020 e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS APROVA E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica acrescido ao art. 13 da Lei Complementar nº 011 de 17 de janeiro de 2020, o §1º com a seguinte redação:

§1º. Ficam criados 60 cargos para o desenvolvimento das funções da Guarda Municipal.

Art. 2º. Fica acrescido ao art. 13 da Lei Complementar nº 011 de 17 de janeiro de 2020, o §2º com a seguinte redação:

§2º. Fica reservado o percentual de 20% das vagas para mulheres.

Art. 3º. O inciso II, do art. 19, da Lei Complementar nº 011 de 17 de janeiro de 2020, passará a vigorar com a seguinte redação:

II - 2ª Etapa: Testes de aptidão física, de caráter eliminatório;

Art. 4º. O inciso III, do art. 19, da Lei Complementar nº 011 de 17 de janeiro de 2020, passará a vigorar com a seguinte redação:

III - 3ª Etapa: Avaliação médica, psicológica e exames complementares, de caráter eliminatório;

Art. 5º. O §1º, do art. 19, da Lei Complementar nº 011 de 17 de janeiro de 2020, passará a vigorar com a seguinte redação:

§1º. A aptidão psicológica para o ingresso no cargo da GCMSH será atestada por Psicólogos inscritos no Conselho Regional de Psicologia.

Art. 6º. Fica acrescido ao art. 19 da Lei Complementar nº 011 de 17 de janeiro de 2020, o §3º com a seguinte redação:

§3º. Para integrar o quadro de servidores da GCMSH fica estabelecida a altura mínima de 1,60 para pessoas do sexo feminino e 1,65 para o sexo masculino.

Art. 7º. Fica acrescido ao art. 19 da Lei Complementar nº 011 de 17 de janeiro de 2020, o §4º com a seguinte redação:

§4º. Os exames médicos serão realizados as expensas do candidato e detalhados no edital do concurso.

Art. 8º. Ficam mantidos os demais artigos da Lei Complementar nº 011 de 17 de janeiro de 2020.

Art. 9º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Vieira Branquinho
Código Identificador:D8FAAAF2

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
DECRETO Nº 120, DE 18 DE ABRIL DE 2023

Exonera servidora do cargo, por motivo de falecimento.

O PREFEITO DE SANTA HELENA DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso de sua competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO o falecimento da servidora Eliamar Rodrigues de Sousa, conforme consta na certidão de óbito;

DECRETA:
Art. 1º Fica exonerada do cargo de Assessor Especial I, símbolo AE-1, por motivo de falecimento, a servidora comissionada **ELIAMAR RODRIGUES DE SOUSA**, inscrita no CPF/MF sob o nº ***.717.691-**, matrícula 623899, em 01 de abril de 2023.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contudo, com efeitos retroativos a 01 de abril de 2023.

Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

ELI MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão e Finanças

Publicado por:
Francielle Caroline Pereira da Silva
Código Identificador:BF6C0BEF

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
DECRETO Nº 121, DE 18 DE ABRIL DE 2023

Concede Auxílio-funeral à Sra. JOANA RODRIGUES DE SOUZA.

O PREFEITO DE SANTA HELENA DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso de sua competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO o falecimento da Sra. Eliamar Rodrigues de Sousa, conforme consta na certidão de óbito;
CONSIDERANDO a Lei nº 1.664, de 30 de novembro de 1992, seção IV, art. 103, §§ 1º e 2º;

DECRETA:
Art. 1º Fica concedido **AUXÍLIO-FUNERAL** à Sra. JOANA RODRIGUES DE SOUZA, mãe da ex-servidora ELIAMAR RODRIGUES DE SOUSA (cargo comissionado de Assessor Especial I), no valor de R$ 1.302,00 (mil trezentos e dois reais).
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

ELI MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão e Finanças

Publicado por:
Francielle Caroline Pereira da Silva
Código Identificador:8BF8439E

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
DECRETO Nº 129, DE 18 DE ABRIL DE 2023

O PREFEITO DE SANTA HELENA DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso de sua competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **ANTONIO CASSIANO GOMES**, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.756.221-**, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial I, símbolo AE-1.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

ELI MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão e Finanças

Publicado por:
Girlene Vieira Branquinho
Código Identificador:52751358

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
DECRETO Nº 122, DE 18 DE ABRIL DE 2023

Exonera servidora comissionada.

O PREFEITO DE SANTA HELENA DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso de sua competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:
Art. 1º Fica exonerada do cargo de Assessor Especial II, símbolo AE-2, a servidora comissionada **CRISTIANE EVA DE MELO LEAL**, inscrita no CPF/MF sob o nº ***.425.791-**, matrícula 624618, em 03 de abril de 2023.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contudo, com efeitos retroativos a 03 de abril de 2023.

Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

ELI MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão e Finanças

Publicado por:
Francielle Caroline Pereira da Silva
Código Identificador:F523EC7C

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
DECRETO Nº 123, DE 18 DE ABRIL DE 2023

Exonera servidora comissionada.

O PREFEITO DE SANTA HELENA DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso de sua competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:
Art. 1º Fica exonerada do cargo de Assessor Especial I, símbolo AE-1, a servidora comissionada **KATIUSCIA SILVA E SOUZA**, inscrita no CPF/MF sob o nº ***.113.871-**, matrícula 624659, em 03 de abril de 2023.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contudo, com efeitos retroativos a 03 de abril de 2023.

Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

ELI MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão e Finanças

Publicado por:
Francielle Caroline Pereira da Silva
Código Identificador:B85BB399

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
DECRETO Nº 130, DE 18 DE ABRIL DE 2023

O PREFEITO DE SANTA HELENA DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso de sua competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º Nomear **CLEOMAR GOMES DA SILVA**, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.891.706-**, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial I, símbolo AE-1.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

ELI MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão e Finanças

Publicado por:
Girlene Vieira Branquinho
Código Identificador:4FAD9020

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
DECRETO Nº 124, DE 18 DE ABRIL DE 2023

Exonera servidora comissionada, a pedido.

O PREFEITO DE SANTA HELENA DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso de sua competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:
Art. 1º Fica exonerada do cargo de Assessor Especial I, símbolo AE-1, a pedido, a servidora comissionada **LOURDINEI MENDONÇA BORGES**, inscrita no CPF/MF sob o nº ***.375.101-**, matrícula 456, em 03 de abril de 2023.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contudo, com efeitos retroativos a 03 de abril de 2023.

Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

ELI MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão e Finanças

Publicado por:
Francielle Caroline Pereira da Silva
Código Identificador:22567078

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
DECRETO Nº 131, DE 18 DE ABRIL DE 2023

O PREFEITO DE SANTA HELENA DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso de sua competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º Nomear **LUIZ FERREIRA BRANDAO**, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.516.221-**, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial I, símbolo AE-1.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

ELI MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão e Finanças

Publicado por:
Girlene Vieira Branquinho
Código Identificador:3326A7F4

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
DECRETO Nº 125, DE 18 DE ABRIL DE 2023

Exonera servidora comissionada, a pedido.

O PREFEITO DE SANTA HELENA DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso de sua competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:
Art. 1º Fica exonerada do cargo de Gerente de Cultura, símbolo CDS-1, a pedido, a servidora comissionada **CRISTINA DA SILVA GOMES CASTRO**, inscrita no CPF/MF sob o nº ***.709.501-**, matrícula 624303, em 03 de abril de 2023.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contudo, com efeitos retroativos a 03 de abril de 2023.

Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

ELI MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão e Finanças

Publicado por:
Francielle Caroline Pereira da Silva
Código Identificador:10600CC4

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
DECRETO Nº 132, DE 18 DE ABRIL DE 2023

O PREFEITO DE SANTA HELENA DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso de sua competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º Nomear **BRENER POIANI SOARES**, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.184.961-**, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial I, símbolo AE-1.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

ELI MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão e Finanças

Publicado por:
Girlene Vieira Branquinho
Código Identificador:E8E78DF5

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
DECRETO Nº 126, DE 18 DE ABRIL DE 2023

Exonera servidor comissionado.

O PREFEITO DE SANTA HELENA DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso de sua competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:
Art. 1º Fica exonerado do cargo de Assessor Especial I, símbolo AE-1, o servidor comissionado **WILMAR AZEVEDO DE LIMA**, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.860.951-**, matrícula 624569, em 03 de abril de 2023.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, contudo, com efeitos retroativos a 03 de abril de 2023.

Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

ELI MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão e Finanças

Publicado por:
Francielle Caroline Pereira da Silva
Código Identificador:69D6BE0D

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
DECRETO Nº 127, DE 18 DE ABRIL DE 2023

Nomeia servidor.

O PREFEITO DE SANTA HELENA DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso de sua competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º Nomear **BRUNO PEREIRA**, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.097.731-**, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial I, símbolo AE-1.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

ELI MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão e Finanças

Publicado por:
Francielle Caroline Pereira da Silva
Código Identificador:48A51585

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
DECRETO Nº 128, DE 18 DE ABRIL DE 2023

Nomeia servidor.

O PREFEITO DE SANTA HELENA DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso de sua competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º Nomear **PAULO VITOR FERREIRA DEGA**, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.663.321-**, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial I, símbolo AE-1.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

ELI MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão e Finanças

Publicado por:
Francielle Caroline Pereira da Silva
Código Identificador:F072F11B

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
DECRETO Nº 133, DE 18 DE ABRIL DE 2023

Demite a servidora Vanessa Cristina dos Santos por abandono de cargo e arquiva o processo administrativo disciplinar nº 2023002955.

O PREFEITO DE SANTA HELENA DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso de sua competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO que a servidora, comprovadamente, abandonou suas funções por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, infringido o disposto nos arts. 31 c/c 194, inciso XXXI e 216, da Lei Municipal nº 1.664, de 30 de novembro de 1992;
CONSIDERANDO o disposto no inciso X do art. 212, da Lei Municipal nº 1.664, de 30 de novembro de 1992;
CONSIDERANDO o relatório final da comissão de Processo Administrativo Disciplinar de fls. 14/16 e a Decisão de fls. 17;
CONSIDERANDO que foi oportunizado à servidora o exercício da ampla defesa e do contraditório;

DECRETA:
Art. 1º Fica demitida do cargo de Gari I, por abandono de cargo, a servidora estatutária **VANESSA CRISTINA DOS SANTOS**, inscrita no CPF/MF sob o nº ***.621.171-**, matrícula 623274, em 18 de abril de 2023.
Art. 2º Fica arquivado o processo administrativo disciplinar nº 2023002955, após os procedimentos de praxe.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

ELI MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão e Finanças

Publicado por:
Francielle Caroline Pereira da Silva
Código Identificador:C732D516

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
DECRETO Nº 134, DE 18 DE ABRIL DE 2023

Demite o servidor Cleiber Marques Garcia Barbosa por abandono de cargo e arquiva o processo administrativo disciplinar nº 2023002954.

O PREFEITO DE SANTA HELENA DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso de sua competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO que o servidor, comprovadamente, abandonou suas funções por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, infringido o disposto nos arts. 31 c/c 194, inciso XXXI e 216, da Lei Municipal nº 1.664, de 30 de novembro de 1992;
CONSIDERANDO o disposto no inciso X do art. 212, da Lei Municipal nº 1.664, de 30 de novembro de 1992;
CONSIDERANDO o relatório final da comissão de Processo Administrativo Disciplinar de fls. 24/26 e a Decisão de fls. 27;
CONSIDERANDO que foi oportunizado ao servidor o exercício da ampla defesa e do contraditório;

DECRETA:
Art. 1º Fica demitido do cargo de Coletor de Lixo, por abandono de cargo, o servidor estatutário **CLEIBER MARQUES GARCIA BARBOSA**, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.473.291-**, matrícula 623235, em 18 de abril de 2023.
Art. 2º Fica arquivado o processo administrativo disciplinar nº 2023002954, após os procedimentos de praxe.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

ELI MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão e Finanças

Publicado por:
Francielle Caroline Pereira da Silva
Código Identificador:0D099D02

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
DECRETO Nº 135, DE 18 DE ABRIL DE 2023

Concede incentivo mensal aos novos integrantes da Orquestra Municipal de Violeiros.

O PREFEITO DE SANTA HELENA DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso de sua competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.909 de 12 de maio de 2017, alterada pela Lei Municipal nº 3.197 de 16 de fevereiro de 2023, que autoriza o Poder Executivo a conceder incentivo mensal, sem vínculo empregatício, aos integrantes da Orquestra Municipal de Violeiros;
CONSIDERANDO o Memorando nº 325/2023, expedido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

DECRETA:
Art. 1º Fica concedido incentivo mensal para os seguintes integrantes da Orquestra Municipal de Violeiros:

	NOME	FUNÇÃO	VALOR
01	Eurípedes Gonçalves de Sá	Músico	R$ 300,00
02	Heloísa de Lima Teixeira	Músico	R$ 300,00
03	Jotaci de Andrade	Músico	R$ 300,00
04	Welder Silva Teixeira	Músico	R$ 300,00

Art. 2º A componente da Orquestra Municipal de Violeiros, **HELOÍSA DE LIMA TEIXEIRA**, menor, está representada por sua genitora **FERNANDA PEREIRA DE LIMA TEIXEIRA**.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e cessará sua vigência em 31 de dezembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

ELI MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão e Finanças

Publicado por:
Francielle Caroline Pereira da Silva
Código Identificador:8E5C7B45

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
DECRETO Nº 136, DE 18 DE ABRIL DE 2023

Atribui poder de Fiscal Sanitário de Vigilância Sanitária.

O PREFEITO DE SANTA HELENA DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso de sua competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem como a Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 62, inciso XVII, da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 200 e seus incisos III, VI, VII e VIII da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 18, inciso IV, alínea "b" da Lei nº 8.080/90;
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.004/2000, que "Dispõe sobre a criação e implantação do Sistema Municipal de Vigilância Sanitária.";
CONSIDERANDO o Memorando nº 010/2023, expedido pela Secretária Municipal de Saúde, que solicita a confecção de decreto de atribuição de poder de Fiscal Sanitário de Vigilância Sanitária, para a servidora Eliara Reis Cardoso Andrade;

RESOLVE:

Art. 1º Atribuir à servidora **ELIARA REIS CARDOSO ANDRADE**, o poder de Fiscal Sanitário de Vigilância Sanitária, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Helena de Goiás-GO.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

ELI MOREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Gestão e Finanças

Publicado por:
Francielle Caroline Pereira da Silva
Código Identificador:C9F708C1

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIANIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PP-052-2023

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 052/2023
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME DESCRITO NOS TERMOS DE REFERÊNCIAS ELABORADO PELO (A) SECRETÁRIO (A)
DATA: 04/05/2023 ÀS 09 HORAS

MAIORES INFORMAÇÕES:
FONE: 62 3343-1113

ABADIÂNIA, 19 DE ABRIL DE 2023.

FRANCIELY ALMEIDA PRADO
Pregoeira

Publicado por:
Franciely Almeida Prado
Código Identificador:CF913048

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PP-053-2023

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 053/2023
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA, CONFORME DESCRITO NOS TERMOS DE REFERÊNCIAS ELABORADO PELO (A) SECRETÁRIO (A)
DATA: 04/05/2023 ÀS 14 HORAS

MAIORES INFORMAÇÕES:
FONE: 62 3343-1113

ABADIÂNIA, 19 DE ABRIL DE 2023.

FRANCIELY ALMEIDA PRADO
Pregoeira

Publicado por:
Franciely Almeida Prado
Código Identificador:81833DFD

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO PP-006A/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 006-A/2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE TÉCNICO ESPECIALISTA NA ÁREA DE ENGENHARIA OU ARQUITETURA COM PÓS-GRADUAÇÃO EM PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL, PARA PRESTAR ASSESSORIA E CONSULTORIA AO ÓRGÃO AMBIENTAL DO MUNICÍPIO, CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO PELA GESTORA.

ONDE SE LIA:
DATA: 24/01/2023 ÀS 08:30 HORAS

SE LEIA:
DATA: 02/05/2023 ÀS 08:30 HORAS

MAIORES INFORMAÇÕES:
FONE: 62 3343-1113

ABADIÂNIA, 19 DE ABRIL DE 2023.

FRANCIELY ALMEIDA PRADO
Pregoeira

Publicado por:
Franciely Almeida Prado
Código Identificador:E34E0C21

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 41/2.023 – 07/04/2. 023

OBJETO: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA-GO TORNA PÚBLICA A DISPENSA DE LICITAÇÃO EM FAVOR DA EMPRESA **VISION COMUNICAÇÃO VISUAL,** CNP Nº 44.772.035/0001-14, NO VALOR GLOBAL DE R$ 1.020,00 (MIL E VINTE REAIS), COM FUNDAMENTO NO ART.24, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.
MAIORES INFORMAÇÕES: (62) 3343-1113

ABADIÂNIA, 18 DE ABRIL DE 2.023.

ALESSANDRA SOARES DA SILVA
Auxiliar Administrativo

Publicado por:
Alessandra Soares da Silva
Código Identificador:E7185F43

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ARP 24/2.023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA-GO
CONTRATADA: MAIRA MENDES PEREIRA - ME
VALOR GLOBAL: R$ 92.492,85(NOVENTA E DOIS MIL QUATROCENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS).
VIGÊNCIA: 29/03/2. 023 À 29/03/2. 024
FUNDAMENTO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2.023
MAIORES INFORMAÇÕES: (62) 3343-1113

ABADIÂNIA, 18 DE ABRIL DE 2.023

ALESSANDRA SOARES DA SILVA
Auxiliar Administrativo

Publicado por:
Alessandra Soares da Silva
Código Identificador:8E03BA79

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 49 – 22/02/2. 023

OBJETO: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA-GO TORNA PÚBLICA A DISPENSA DE LICITAÇÃO EM FAVOR DA EMPRESA, **AMILTON SIRINO DE QUEIROZ** 41286839149**,** CPF Nº 20.796.741/0001-38, NO VALOR GLOBAL ESTIMADO DE R$4.250,00 (QUATRO MIL DUZENTOS E CINQUENTA REAIS), COM FUNDAMENTO NO ART.24, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.
MAIORES INFORMAÇÕES: (62) 3343-1113

ABADIÂNIA, 18 DE ABRIL DE 2.023

ALESSANDRA SOARES DA SILVA
Auxiliar Administrativo

Publicado por:
Alessandra Soares da Silva
Código Identificador:7B761CF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 48/2.023 – 21/03/2. 023

OBJETO: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA-GO TORNA PÚBLICA A DISPENSA DE LICITAÇÃO EM FAVOR DA EMPRESA **IGOR ROGÉRIO SANTOS DE JESUS 08577966151,** CNP Nº 46.403.827/0001-47, NO VALOR GLOBAL DE R$ 2.032,00 (DOIS MIL E TRINTA E DOIS REAIS), COM FUNDAMENTO NO ART.24, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.
MAIORES INFORMAÇÕES: (62) 3343-1113

ABADIÂNIA, 18 DE ABRIL DE 2.023.

ALESSANDRA SOARES DA SILVA
Auxiliar Administrativo

Publicado por:
Alessandra Soares da Silva
Código Identificador:3EC6BE96

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 31/2.023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA-GO
CONTRATADA: JOÃO CARLOS RAMOS ASSUNÇÃO
OBJETO: O CREDENCIAMENTO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CIRURGIÃO DENTISTA.
VALOR GLOBAL: R$ 32.064, 51 (TRINTA E DOIS MIL E SESSENTA E QUATRO REAIS E CINQUANTA E UM CENTAVOS).
FUNDAMENTO: CREDENCIAMENTO Nº 001/2.022
MAIORES INFORMAÇÕES: (62) 3343-1113

ABADIÂNIA, 18 DE ABRIL DE 2.023

ALESSANDRA SOARES DA SILVA
Auxiliar Administrativo

Publicado por:
Alessandra Soares da Silva
Código Identificador:AC893BB9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO Nº 30/2.023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA-GO
CONTRATADA: JUSSARA HELENA ALVES
OBJETO: O CREDENCIAMENTO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM EMFERMAGEM E ESPECIALIDADES .
VALOR GLOBAL: R$ 25.208,25 (VINTE E CINCO MIL E DUZENTOS E OITO REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS).
FUNDAMENTO: CREDENCIAMENTO Nº 001/2.022
MAIORES INFORMAÇÕES: (62) 3343-1113

ABADIÂNIA, 18 DE ABRIL DE 2.023

ALESSANDRA SOARES DA SILVA
Auxiliar Administrativo

Publicado por:
Alessandra Soares da Silva
Código Identificador:2796C5A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1º-062/2.022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA-GO
CONTRATADO: ALEICYR PEREIRA LIMA
OBJETO: EXTENSÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 062/2.022 DO DIA 01 DE JANEIRO DE 2.023, ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2.023.
VALOR GLOBAL: R$ 18.000,00 (DEZOITO MIL REAIS)
VIGÊNCIA: 01/01/2. 023 À 31/12/2. 023
FUNDAMENTO: DISPENSA Nº 010/2.022
MAIORES INFORMAÇÕES: (62) 3343-1113

ABADIÂNIA, 18 DE ABRIL DE 2.023.

ALESSANDRA SOARES DA SILVA
Auxiliar Administrativo

Publicado por:
Alessandra Soares da Silva
Código Identificador:EB1EA1CE

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACREUNA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 026/2023

O MUNICÍPIO DE ACREÚNA – GO, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio torna público que realizará no dia **08 de maio de 2023**, às **09h00min**, no **endereço eletrônico www.bnc.org.br,** a licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 026/2023**, do tipo menor preço por item, tendo como **Contratação de empresa especializada na aquisição de mobiliário em geral e material para manutenção de bens e imóveis, visando atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação Básica do município de Acreúna Goiás. Conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste Edital.** Maiores informações e aquisição do Edital junto CP, em horário de expediente, através do telefone (64) 3645-8000, e/ou pelo e-mail: licitacao@acreuna.go.gov.br e/ou pelo site: www.acreuna.go.gov.br.

Acreúna – Goiás, 18 de abril de 2023.

CÍCERA BASÍLIO DE LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Isabela Gomes da Silva Paiva
Código Identificador:EA11F91B

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º 057/2023. Licitação: Dispensa de Licitação (Lei 14.133/ Artigo 75, Inciso II) **Objeto**: Prestação de serviços especializados para o fornecimento de bens em comodato e instalação de serviços de segurança eletrônica por monitoramento de sistema de alarme contínuo nas 24 (vinte e quatro) horas, incluídos equipamentos, materiais, ferramentas e mão-de-obra, bem como serviços de controle e atendimento em casos sinistros, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência. **Valor Total:** R$ 56.350,00. **Vigência:** 14/04 a 14/07/2023. **Recursos:** Dotações Orçamentárias: 04.122.4020.2.006.3.3.90.39.77 – Manut. Secr. de Adm. e Departamentos – Fonte 100; 15.451.1129.2.020.3.3.90.39.77 – Manut. Secr. de Obras e Departamentos – Fonte 100; 12.361.4030.2.011.3.3.90.39.77 – Manut. Do Ensino Fundamental – Fonte 101; 13.392.4034.2.016.3.3.90.39.77 – Manut. Da Biblioteca Municipal – Fonte 101; 12.361.4031.2.331.3.3.90.39.77 – Manut. Da Secr. Municipal de Educação – Fonte 101.12.361.4028.2.309.3.3.90.39.77 – Manut. Da Cozinha Central – Fonte 100; 12.365.4010.2.141.3.3.90.39.77 – Manut. Da Educação Infantil – Fonte 119; 12.361.4009.2.040.3.3.90.39.77 – Manut. do Ensino Fundamental – Fonte 119; 10.302.4018.2.312.3.3.90.39.77 – Manut. do Programa – CAPS – Fonte 102; 10.122.1149.2.026.3.3.90.39.77 – Manut. do Fundo Mun. Da Saúde – Fonte 102; 10.301.1106.2.242.3.3.90.39.77 – Manut. das Ativ. Da Atenção Primária a Saúde – Fonte 102; 08.244.4012.4.015.3.3.90.39.77 – Manut. do Fundo Municipal de Assistência Social – Fonte 100; 08.244.4008.4.031.3.3.90.39.77 – Serviços de Convivência e Fortalecimento de vínculos – Fonte 100; 08.244.4008.2.295.3.3.90.39.77 – Manut. Programa CRAS – Fonte 129; 08.244.4015.2.285.3.3.90.39.77 – Manut. da Casa Lar – Fonte 100; 08.244.4007.2.283.3.3.90.39.77 – Serviços de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – Fonte 100. **Contratante**: O Município de Acreúna GO, o FMS, o FMAS e o FUNDEB. **Contratada**: **LEANDRO LUIZ DE PAULA 88434508168**. **Data**: 14/04/2023. **Signatários (contratantes)**: Claudiomar Contin Portugal, Prefeito Municipal; Adriana Silva De Souza, Gestora do FMAS; Aparecido dos Santos Lima, Gestor do FMS e Verusca Arantes Silva Pires, Gestora do FMEB e FUNDEB.

Publicado por:
Fábio Wesley da Silva
Código Identificador:C3925913

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS VERDES

COMISSAO DE LICITAÇÃO
MANIFESTA INTERESSE EM AQUISIÇÃO

O MUNICIPIO DE CAMPOS VERDES GO, torna público o interesse em **Aquisição de Placa em Chapa Metálica**, Comissão Permanente de Licitação receberá propostas até as **15:00hs** do dia **de 25 abril de 2023**, o processo correrá via dispensa de licitação do tipo menor preço global. Os projetos, demais documentos, e informações poderão ser retirados na sede da prefeitura, situada na Av. Campos Verdes. Centro, s/n°, CEP: 76515-000, fone (62) 33516512, email: licitacaocamposverdes.dispensa@gmail.com ou no site www.camposverdes.go.gov.br,

Campos Verdes GO, 18/04/2023.

LUCAS PEREIRA BATISTA -
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Lucas Pereira Batista
Código Identificador:4C6982DD

COMISSAO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2023

AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2023.O Município de Campos Verdes - Go, torna público que realizará dia **02 de Maio de 2023**, às **09h00min**, licitação modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Valor Por Item, visando **REGISTRAR PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE PERMANENTE, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CAMPOS VERDES NO EXERCÍCIO DE 2023.**Mais Informações no site www.camposverdes.go.gov.br, e-mail: licitacaocamposverdes@gmail.com ou fone: (62)3351-6512.

Campos Verdes, 18/04/2023.

JOSE DOS REIS DA SILVA –
Gestor Municipal.

Publicado por:
Lucas Pereira Batista
Código Identificador:56C63150

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRIXAS

PREFEITURA MUNCIPAL DE CRIXAS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.° 011/2023

A Prefeitura Municipal de Crixás, Estado de Goiás, informa aos interessados que fará realizar no dia **04.05.2023 às 09:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal, licitação modalidade Pregão Presencial, tipo maior oferta para contratação de INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para a prestação de serviços de pagamento, com exclusividade, de salários, proventos e vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, de servidores ou empregados públicos ativos, inativos e pensionistas, da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CRIXÁS-GO. Maiores informações poderão ser obtidos no Departamento de Licitações, situado na Praça Inácio José de Campos, n° 01, Centro-Crixás/Go, Fone: (62) 3365-1210, ou pelo site: https://crixas.go.gov.br/.

Crixás - GO, 18 de abril de 2023.

PATRYCK ROSA SEIXAS
Gestor Municipal

Publicado por:
Jeane de Oliveira Fonseca
Código Identificador:F50FA837

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 008/2023
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023.
CREDENCIANTE: FMS.
CREDENCIADA: 3A ASSISTÊNCIA A SAÚDE LTDA, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, INSCRITA NO CNPJ Nº 47.703.577/0001-23, SEDIADA NA AV. BENTO PIO DE ALMEIDA, S/N, QD E, LT 1, SETOR FENIX, EDEIA, GOIÁS, REPRESENTADA POR **CARLOS ALEXANDRE TEODORO DA SILVA,** BRASILEIRO**, MÉDICO,** REGISTRADO NO CRM/GO SOB O Nº 17780/GO E PORTADOR DO CPF Nº 715.867.411-87.
OBJETO: CLINICA MEDICA: ATENDIMENTO DE CONSULTAS MÉDICAS; ATENDIMENTO AMBULATORIAL EM PSIQUIATRIA; CONSULTA COM TERAPIA; CONSULTA COM OBSERVAÇÃO; O ATENDIMENTO DEVERA COMPREENDER AS CONSULTAS AGENDADAS E A LIVRE DEMANDA DENTRO DA CARGA HORARIA MÍNIMA ATENDIDA. AVALIAÇÃO E ENCAMINHAMENTOS DE CASOS E REAVALIAÇÃO DE ATENDIMENTOS DE HOSPITAIS DE REFERÊNCIA.

ASSINATURA: 18 DE ABRIL DE 2023. **VIGÊNCIA:** PELO PERÍODO DE **09 (NOVE)** MESES CONTADOS A PARTIR DE ABRIL DE 2023 A 31 DE DEZEMBRO DE 2023**. VALOR: R$ 48.600,00 (QUARENTA E OITO MIL E SEISCENTOS REAIS).**

JANDAIA- GO, 18 DE ABRIL DE 2023 -

***MILENA PEREIRA LOPES MOURA* –**
Prefeita.

Publicado por:
Luis Fernando Candido Alves
Código Identificador:DE14B8ED

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 009/2023
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023.
CREDENCIANTE: FMS.
CREDENCIADA: 3A ASSISTÊNCIA A SAÚDE LTDA, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, INSCRITA NO CNPJ Nº 47.703.577/0001-23, SEDIADA NA AV. BENTO PIO DE ALMEIDA, S/N, QD E, LT 1, SETOR FENIX, EDEIA, GOIÁS, REPRESENTADA POR **CARLOS ALEXANDRE TEODORO DA SILVA,** BRASILEIRO**, MÉDICO,** REGISTRADO NO CRM/GO SOB O Nº 17780/GO E PORTADOR DO CPF Nº 715.867.411-87.
OBJETO: MÉDICO ULTRASSONOGRAFIA – PSF: REALIZAÇÃO DE ULTRASON DIVERSOS CONFORME DISPONIBILIDADES DO APARELHO ALFAMED, DISPONÍVEL NO HOSPITAL MUNICIPAL DE JANDAIA. ASSINATURA: 18 DE ABRIL DE 2023.
VIGÊNCIA: PELO PERÍODO DE **09 (NOVE)** MESES CONTADOS A PARTIR DE ABRIL DE 2023 A 31 DE DEZEMBRO DE 2023**. VALOR: R$ 45.000,00 (QUARENTA E CINCO MIL REAIS).**

JANDAIA- GO, 18 DE ABRIL DE 2023 -

***MILENA PEREIRA LOPES MOURA* –**
Prefeita.

Publicado por:
Luis Fernando Candido Alves
Código Identificador:B2CC6495

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: 060/2023
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°. 022/2023**.**
CONTRATANTE: ADM
CONTRATADO: *SRº* JEFFERSON JEAN ALVES DE AS SANTOS, PESSOA FÍSICA**,** PORTADOR DO CPF Nº 054.894.181-50, RESIDENTE E DOMICILIADO NO MUNICÍPIO DE JANDAIA, GOIÁS.
OBJETO CONCESSÃO DE USO DO PRÉDIO PÚBLICO, DENOMINADO "CORETO", SITUADO NA PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, CONFORME LEI ESPECÍFICA Nº 318/2008, ONDE DEVERÁ SER EXPLORADA ATIVIDADE DE BAR/LANCHONETE. ASSINATURA: 18/04/2023. **VIGÊNCIA: DA** DATA DA SUA ASSINATURA, E TERÁ SUA VIGÊNCIA DE 05 (CINCO) ANOS**. VALOR TOTAL DO CONTRATO R$ 15.000,00 (QUINZE MIL REAIS).**

JANDAIA- GO, 18 DE ABRIL DE 2023

***MILENA PEREIRA LOPES MOURA* -**
Prefeita.

Publicado por:
Luis Fernando Candido Alves
Código Identificador:9EAFCE38

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE TERMO DE COOPERAÇÃO

EXTRATO DE TERMO DE COOPERAÇÃO

TERMO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - FMMA E À COOPERATIVA DE TRABALHO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS AMAMOS E RECICLAMOS O MEIO AMBIENTE – COOPER RAMA
PROCESSO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 042/2023**.**
CONTRATANTE: FMMA
CONTRATADO: COOPERATIVA DE TRABALHO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS AMAMOS E RECICLAMOS O MEIO AMBIENTE – COOPER RAMA, INSCRITA NO CADASTRO NACIONAL DAS PESSOAS JURÍDICAS SOB Nº 10.143.540/0001-88**,** COM A SEDE NA RUA JC68, S/N, QD. 145, LT. 18, JARDIM CURITIBA III, GOIÂNIA – GO, NESTE ATO REPRESENTADO PELA PRESIDENTE DA COOPER RAMA, SRA DULCE HELENA DO VALE, INSCRITA NO CPF SOB Nº 486.417.151-34.
OBJETO: TEM POR OBJETO A UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DA COOPER RAMA PARA A REALIZAÇÃO DA COLETA (CAÇAMBA) E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS NA ÁREA URBANA, SENDO ESPECIFICO AS EMBALAGENS DE VIDRO DE PÓS CONSUMO, EM CONFORMIDADE COM A POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDO E AS DIRETRIZES NACIONAIS PARA O SANEAMENTO BÁSICO, FRENTE AS DIRETRIZES PROPOSTAS PARA O PROGRAMA DE COLETA SELETIVA MUNICIPAL. ASSINATURA: 18/04/2023. **VIGÊNCIA:** SERÁ DE 06 (SEIS) MESES, A INICIAR EM ABRIL 2023 E TÉRMINO EM 30/09/2023**.**

JANDAIA- GO, 18 DE ABRIL DE 2023 -

***MILENA PEREIRA LOPES MOURA* -**
Prefeita.

Publicado por:
Luis Fernando Candido Alves
Código Identificador:F5478147

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 32, DE 12 DE ABRIL DE 2023

Nomeia cargo comissionado de Coordenação de Receitas e Posturas.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições, conforme lhe confere a Constituição da República, Constituição do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Portelândia/GO, bem como toda legislação aplicável, em especial as Leis Complementares municipais de n. 010/2010 e 031/2020, com alterações posteriores.
DECRETA:
Art. 1º Fica a Sr.ª **NAIELLY SILVERIA SOUSA,** brasileira, inscrito no CPF/MF sob o n. ***.577.131-**, nomeado a partir desta data, para ocupar o cargo comissionado de Coordenação de Receitas e Posturas, consoante autorização expressa no parágrafo único, do art. 12, II, da Lei Complementar de n. 010/2010.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, ao primeiro dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três (12/04/2023).

MARLY DAVID REZENDE RODRIGUES
Prefeita Municipal de Portelândia (GO)

Publicado por:
Fabio Henrique de Melo
Código Identificador:7A6933F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 168/2023

Processo n. 168/2023

"Declara DISPENSÁVEL de licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção de veículo AIR CROSS placa PQW-5112, a disposição das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social.".

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, do Município de Portelândia, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção/conservação de veículo, em atendimento a sua demanda;

CONSIDERANDO também o que dispõem a legislação de regência, a doutrina e a jurisprudência de Tribunais de Contas, a dispensa de licitação se configura perfeitamente, no caso concreto, considerando inclusive, os valores específicos para atender os procedimentos de dispensa de processo licitatório;

CONSIDERANDO que a proposta de prestação de serviços do objeto dos autos, por empresa idônea, para contratar com a Administração Pública, com histórico de contratação com o Município de Portelândia/GO e demais da região, que apresentou valores compatíveis com o praticado no mercado, estando dentro do princípio da economicidade, justificando o preço.

RESOLVE:

Art. 1º. Declara dispensável a licitação prestação de serviços de manutenção de veículo AIR CROSS placa PQW-5112, a disposição das atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificado na solicitação de compra, anexa ao requerimento inicial, no valor global de R$ 200,00 (duzentos reais), objeto do Processo Administrativo de n. 168/2023.

Parágrafo único. A presente dispensa licitatória se dá com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com as justificativas e Parecer Jurídico contido nos autos.

Art. 2º. Fica autorizada a contratação da empresa **ELIVELTON LINDOLFO BARBOSA,** inscrita no CNPJ/MF sob o n. 27.088.446/0001-76, estabelecida na Avenida Goiás, s/n., Quadra 35, Lote C, Setor Norte, Portelândia/GO, CEP 75.843-000, no valor constante no art. 1º, sendo que apresentou preço compatível com o do mercado, entre as empresas habilitadas, e instada a apresentar documentação para contratação, apresentou documentos suficientes à comprovação de suas capacidades técnicas para o objeto a ser contratada de forma que atende aos objetivos da contratação pretendida.
Art. 3º As despesas decorrentes do presente certame ocorrerão à conta da dotação própria do vigente Orçamento: **08.07.08.244.0004.2.040 – 3.3.90.39.00**, Ficha: **256**, Sub Elemento: **19**, Fonte de recurso: **100/00**, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme declarações de saldo e dotação orçamentária contidas nos autos

Art. 4º Fica autorizada a dispensa da instrumentalização contratual, para liquidação de documento fiscal (contra apresentação) mediante o prévio empenho da despesa, dentro dos limites da dispensa licitatória, nos termos do § 4º do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme recomendação exarada pela Assessoria Jurídica, por meio de Parecer Jurídico, juntado aos autos, atestando a legalidade do procedimento.

Art. 5º Fica designado, como representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução da presente contratação, a Sra. **ROGÉRIA LUCIANA ACADROLI**, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o n. 940.618.661-68, nomeada pelo Decreto Municipal de n. 038/2021, devendo a mesma manifestar no ato de liquidação desta despesa.

Remetam-se os autos administrativos ao Departamento de Compras, para as publicações legais e de praxe, assim como a juntada da Nota de Empenho e a certificação da Controladoria Interna.

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

GABINETE DA GESTORA DO FMAS, aos 14 (quatorze) dias do mês de abril de 2023.

ZILDAIR HONÓRIA RODRIGUES OLIVEIRA

Publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Portelândia/GO em: ____/____/____

ÉLSON JOSÉ DA SILVA
Servidor Público Municipal

Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho e Gestora do FMAS

Publicado por:
Ariane Rezende Melo
Código Identificador:65D0963D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO N. 859/2023

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo n. 859/2023

"Declara DISPENSÁVEL de licitação a contratação de empresa para aquisição de medicamentos para atender as necessidades de pacientes da Unidade Básica de Saúde João Francisco de Oliveira, ao Fundo Municipal de Saúde".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, do Município de Portelândia, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de empresa para aquisição de medicamentos para atender as necessidades de pacientes, em atendimento a demanda da Secretaria de Saúde;

CONSIDERANDO também o que dispõem a legislação de regência, a doutrina e a jurisprudência de Tribunais de Contas, a dispensa de licitação se configura perfeitamente, no caso concreto, considerando inclusive, os valores específicos para atender os procedimentos de dispensa de processo licitatório;

CONSIDERANDO também o que dispõem a legislação de regência, a doutrina e a jurisprudência de Tribunais de Contas, a dispensa de licitação se configura perfeitamente, no caso concreto, considerando inclusive, os valores específicos para atender os procedimentos de dispensa de processo licitatório;

CONSIDERANDO que a proposta de fornecimento do objeto dos autos, por empresa idônea, para contratar com a Administração Pública, com histórico de contratação com diversos municípios do Estado de Goiás, que apresentou valores compatíveis com o praticado no mercado, estando dentro do princípio da economicidade, justificando o preço.

RESOLVE:
Art. 1º. Declara dispensável a licitação para aquisição de medicamentos para atender as necessidades de pacientes da Unidade Básica de Saúde João Francisco de Oliveira, que especifica os

presentes autos administrativos, conforme especificado na solicitação de compra, anexa ao requerimento inicial, no valor global de R$: 3.120,66(três mil, cento e vinte reais e sessenta e seis centavos), objeto do Processo Administrativo de n. 859/2023.

Parágrafo único. A presente dispensa licitatória se dá com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, em consonância com as justificativas e Parecer Jurídico contido nos autos.

Art. 2º. Fica autorizada a contratação da empresa **MEDMAIS SAUDE DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 33.665.884/0001-52, estabelecida na Avenida Eli Alves Forte, n. 1.062, Quadra 23, Lote 28, Residencial Solar Bougainville, Goiânia/GO, CEP: 74.393-376, no valor de R$: 279,50 (duzentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos), **BF DE ANDRADE HOSPITALAR LTDA-ME,**pessoa jurídica de direito privado,inscrita no CNPJ/MF sob o n. 36.979.350/0001-99, estabelecida na Rua Tambuqui, n. 355, Quadra 186, Lote 20, Casa 1, PRQ AMAZONIA, Goiânia/GO, CEP: 74.835-530, no valor de R$: 1.010,00 (um mil, dez reais), **PONTUAL HOSPITALAR EIRELI - ME (PONTUAL HOSPITALAR),** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 24.382.535/0001-32, estabelecida na Avenida Guyaraupia, s/n., Quadra 53, Lote 13, Jardim Helvecia, Aparecida de Goiânia/GO, CEP: 74.933-570, no valor de R$: 836,00 (oitocentos e trinta e seis reais), **MAEVE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 09.034.672/0001-92, estabelecida na Rua 13, s/n, Quadra 12, Lote 12, Setor Polo Empresarial Goiás-etapa IV, Aparecida de Goiânia/GO, CEP: 74.985-144, no valor de R$: 995,16 (novecentos e noventa e cinco reais e dezesseis centavos), sendo que apresentou preço compatível com o do mercado, entre as empresas habilitadas, e instada a apresentar documentação para contratação, apresentaram documentos suficientes à comprovação de suas capacidades técnicas para o objeto a ser contratada de forma que atende aos objetivos da contratação pretendida.
Art. 3º As despesas decorrentes do presente certame ocorrerão à conta da dotação própria do vigente Orçamento: **Manutenção Das Atividades da Unidade Básica de Saúde II - 06.08.10.301.0005.2.034-3.3.90.30.00**, Ficha: **178**, Sub Elemento: **09**, Recurso: **FMS-CUSTEIO SUS**, Fonte de Recursos: **107**, Destinação do Recurso: **00**, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme declarações de saldo e dotação orçamentária contidas nos autos.

Art. 4º Fica autorizada a dispensa de instrumentalização contratual, para liquidação de documento fiscal (contra apresentação) mediante o prévio empenho da despesa, por se tratar de compra de produtos com entrega imediata, dentro dos limites da dispensa licitatória, nos termos do § 4º do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme recomendação exarada pela Assessoria Jurídica, por meio de Parecer Jurídico, juntado aos autos, atestando a legalidade do procedimento.

Art. 5º Fica designado, como representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução da presente contratação, o Sr. **JOÃO VITOR LOPES DE PAULA,** brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o n. 714.461.001-54, funcionário público comissionado de Direção de Atendimento ao Cidadão (Saúde), em atendimento aos dispostos no art. 3º, XXI, da Instrução Normativa de n. 10/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e no art. 67, da Lei Federal de nº. 8.666/93, devendo a mesma manifestar no ato de liquidação desta despesa.

Remetam-se os autos administrativos ao Departamento de Compras, para as publicações legais e de praxe, assim como a juntada da Nota de Empenho e a certificação da Controladoria Interna.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE SAÚDE E GESTOR DO FMS, aos 17 (dezessete) dias do mês de abril de 2023.

PATRÍCIA MARIA OLIVEIRA

Publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Portelândia/GO em: ____/____/____

ÉLSON JOSÉ DA SILVA
Servidor Público Municipal

Secretária Municipal de Saúde/Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Fabio Henrique de Melo
Código Identificador:FDD431DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PROCESSO N. 857/2023

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo n. 857/2023

> "Declara DISPENSÁVEL de licitação a contratação de empresa para aquisição de medicamentos (Rename), para atender as necessidades de pacientes da Unidade Básica de Saúde João Francisco de Oliveira, ao Fundo Municipal de Saúde".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, do Município de Portelândia, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de empresa para aquisição de medicamentos para atender as necessidades de pacientes, em atendimento a demanda da Secretaria de Saúde;

CONSIDERANDO também o que dispõem a legislação de regência, a doutrina e a jurisprudência de Tribunais de Contas, a dispensa de licitação se configura perfeitamente, no caso concreto, considerando inclusive, os valores específicos para atender os procedimentos de dispensa de processo licitatório;

CONSIDERANDO também o que dispõem a legislação de regência, a doutrina e a jurisprudência de Tribunais de Contas, a dispensa de licitação se configura perfeitamente, no caso concreto, considerando inclusive, os valores específicos para atender os procedimentos de dispensa de processo licitatório;

CONSIDERANDO que a proposta de fornecimento do objeto dos autos, por empresa idônea, para contratar com a Administração Pública, com histórico de contratação com diversos municípios do Estado de Goiás, que apresentou valores compatíveis com o praticado no mercado, estando dentro do princípio da economicidade, justificando o preço.

RESOLVE:
Art. 1º. Declara dispensável a licitação para aquisição de medicamentos (Rename), para atender as necessidades de pacientes da Unidade Básica de Saúde João Francisco de Oliveira, que especifica os presentes autos administrativos, conforme especificado na solicitação de compra, anexa ao requerimento inicial, no valor global de R$: 13.945,60 (treze mil, novecentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos), objeto do Processo Administrativo de n. 857/2023.

Parágrafo único. A presente dispensa licitatória se dá com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, em consonância com as justificativas e Parecer Jurídico contido nos autos.

Art. 2º. Fica autorizada a contratação da empresa **LS COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-ME,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 28.194.914/0002-30, estabelecida na R Cambai, s/n., Quadra 19, Lote 14, Jardim Helvecia, Aparecida de Goiânia/GO, no valor de R$: 1.575,00 (um mil, quinhentos e setenta e cinco reais), **MEDMAIS SAUDE DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA,** pessoa jurídica de

direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 33.665.884/0001-52, estabelecida na Avenida Eli Alves Forte, n. 1.062, Quadra 23, Lote 28, Residencial Solar Bougainville, Goiânia/GO, CEP: 74.393-376, no valor de R$:172,00 (cento e setenta e dois reais), **AMR – COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PERFUMARIA LTDA-EPP,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 37.448.359/0001-36, estabelecida na R Tupinambás, s/n., Quadra 34, Lote 02, Jardim Eldorado, Aparecida de Goiânia/GO, CEP: 74.993-180, no valor de R$: 2.513,40 (dois mil, quinhentos e treze reais e quarenta centavos), **PONTUAL HOSPITALAR EIRELI - ME (PONTUAL HOSPITALAR),** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 24.382.535/0001-32, estabelecida na Avenida Guyaraupia, s/n., Quadra 53, Lote 13, Jardim Helvecia, Aparecida de Goiânia/GO, CEP: 74.933-570, no valor de R$: 4.329,20 (quatro mil, trezentos e vinte e nove reais e vinte centavos), **DIMASTER – COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA,**pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 02.520.829/0001-40, estabelecida na ROD BR 480, Nº. 180, Centro, Barão de Cotegipe-RS, CEP: 99.740-000, no valor de R$: 3.862,30 (três mil, oitocentos e sessenta e dois reais e trinta centavos), **SUPERMEDICA HOSPITALAR (SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELLI),**pessoa jurídica de direito privado,inscrita no CNPJ/MF sob o n. 06.065.614/0001-38, estabelecida na Rua C159, n. 686, Quadra 297, Lotes 18/19/20, Jardim América, Goiânia/GO, CEP: 74.255-140, no valor de R$: 1.493,70 (um mil, quatrocentos e noventa e três reais e setenta centavos), sendo que apresentou preço compatível com o do mercado, entre as empresas habilitadas, e instada a apresentar documentação para contratação, apresentaram documentos suficientes à comprovação de suas capacidades técnicas para o objeto a ser contratada de forma que atende aos objetivos da contratação pretendida.

Art. 3º As despesas decorrentes do presente certame ocorrerão à conta da dotação própria do vigente Orçamento: **Manutenção Das Atividades da Unidade Básica de Saúde II - 06.08.10.301.0005.2.034-3.3.90.30.00**, Ficha: **178**, Sub Elemento: **09**, Recurso: **FMS-CUSTEIO SUS**, Fonte de Recursos: **214**, Destinação do Recurso: **13**, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme declarações de saldo e dotação orçamentária contidas nos autos.

Art. 4º Fica autorizada a dispensa de instrumentalização contratual, para liquidação de documento fiscal (contra apresentação) mediante o prévio empenho da despesa, por se tratar de compra de produtos com entrega imediata, dentro dos limites da dispensa licitatória, nos termos do § 4º do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme recomendação exarada pela Assessoria Jurídica, por meio de Parecer Jurídico, juntado aos autos, atestando a legalidade do procedimento.

Art. 5º Fica designado, como representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução da presente contratação, o Sr. **JOÃO VITOR LOPES DE PAULA,** brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o n. 714.461.001-54, funcionário público comissionado de Direção de Atendimento ao Cidadão (Saúde), em atendimento aos dispostos no art. 3º, XXI, da Instrução Normativa de n. 10/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e no art. 67, da Lei Federal de nº. 8.666/93, devendo a mesma manifestar no ato de liquidação desta despesa.

Remetam-se os autos administrativos ao Departamento de Compras, para as publicações legais e de praxe, assim como a juntada da Nota de Empenho e a certificação da Controladoria Interna.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE SAÚDE E GESTOR DO FMS, aos 17 (dezessete) dias do mês de abril de 2023.

PATRÍCIA MARIA OLIVEIRA

Publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Portelândia/GO em: ____/____/____

ÉLSON JOSÉ DA SILVA
Servidor Público Municipal

Secretária Municipal de Saúde/Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Ryta Kassia Rodrigues Silva
Código Identificador:8D58A11F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 971/2023

Processo n. 971/2023

"Declara INEXIGÍVEL de licitação a contratação de prestação de serviços médicos, por meio de credenciamento, ao Fundo Municipal de Saúde".

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, do Município de Portelândia, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de prestação de serviços, sendo imprescindível a continuidade do serviço público, especialmente no atendimento à Saúde;

CONSIDERANDO a insuficiência de servidores para realizar as atividades de medico diretor clinico, nas unidades de saúde do Município;

CONSIDERANDO também o que dispõem a legislação de regência, a doutrina e a jurisprudência de Tribunais de Contas, a inexigibilidade de licitação se configura perfeitamente, no caso concreto, considerando inclusive, os valores específicos para atender os procedimentos de inexigibilidade de processo licitatório, nos termos do Edital de Credenciamento de n. 001/2021, em vigência, da Instrução Normativa do TCM/GO de n. 07/2016, e do Processo Administrativo de n. 499/2021, observado o permissivo legal, contido no art. 25, caput, da Lei 8.666/93, que considera inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição;

CONSIDERANDO que o requerimento de credenciamento, por prestador de serviços que cumpre com os requisitos pré-estabelecidos e legais, para contratar com a Administração Pública, após adjudicação e homologação do resultado, com posterior convocação do profissional credenciado.

RESOLVE:

Art. 1º. Declara inexigível a licitação para a tomada de serviços médicos clinico geral por plantão, em regime de credenciamento, para serem tomados no Hospital Municipal, ao Fundo Municipal de Saúde, conforme regras e disposições editalícias, no valor estimado global de R$ 217.800,00 (duzentos e dezessete mil e oitocentos reais), observando o valor por plantão de R$ 1.100,00 (um mil e cem reais), sendo estimado 198 (cento e noventa e oito) plantões, observado o disposto no Edital de Credenciamento de n. 01/2021, objeto do Processo Administrativo de n. 971/2023.

Parágrafo único. A presente dispensa licitatória se dá com fulcro nos termos art. 25, caput, da Lei 8.666/93, bem como do Edital de Credenciamento de n. 001/2021 e da Instrução Normativa nº 07/2016, alterada pela Instrução Normativa nº 01/2017, do TCM/GO, em consonância com as justificativas e Parecer Jurídico contido nos autos administrativos.

Art. 2º. Fica autorizada a contratação da empresa A Empresa **SOUZA CARVALHO ATIVIDADES AMBULATORIAIS LTDA (SOUZA CARVALHO ATIVIDADES AMBULATORIAIS-ME)**, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob nº 34.595.559/0001-23, com sede Rua 01, Qd.88. Lt 06, s/n°, setor Norte, na cidade de Portelândia-Go, CEP: 75.843-000, representado por seu proprietários o Sr. **Henrique Souza Carvalho**, brasileiro, solteiro, médico, portador do RG sob nº MG-21.914.689

SSP/MG, CPF nº 012.485.401-07, com registro no CRM-GO, sob o nº 21101, residente e domiciliado na cidade de Portelândia-Go, no valor especificado no art. 1º.

Art. 3º As despesas decorrentes do presente certame ocorrerão à conta da dotação própria do vigente Orçamento: Manutenção das Atividades do Hospital Municipal: **06.08.10.302.0005.2.009 – 3.3.90.34.00**, Ficha Orçamentaria: **201**, Sub Elemento: **03**. Fonte de Recurso:**102/00**, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme declarações de saldo e dotação orçamentária contidas nos autos.

Art. 4º Fica autorizada a formalização da instrumentalização contratual, para liquidação de documento fiscal (contra apresentação) mediante o prévio empenho da despesa, nos termos do art. 60 e seguintes, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme recomendação exarada pela Assessoria Jurídica, por meio de Parecer Jurídico, juntado aos autos, atestando a legalidade do procedimento.

Art. 5º Fica designado, como representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução da presente contratação, o Sr. **JOÃO VITOR LOPES DE PAULA,** brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o n. 714.461.001-54, funcionário público comissionado de Direção de Atendimento ao Cidadão (Saúde), em atendimento aos dispostos no art. 3º, XXI, da Instrução Normativa de n. 10/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e no art. 67, da Lei Federal de nº. 8.666/93, devendo a mesma manifestar no ato de liquidação desta despesa.

Remetam-se os autos administrativos ao Departamento de Compras, para as publicações legais e de praxe, assim como a juntada da Nota de Empenho e a certificação da Controladoria Interna.

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

GABINETE DA SECRETÁRIA DE SAÚDE E GESTORA DO FMS, aos 12 (doze) dias do mês de abril de 2023.

PATRÍCIA MARIA OLIVEIRA

Publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Portelândia/GO em: ____/____/____

ÉLSON JOSÉ DA SILVA
Servidor Público Municipal
Secretária Municipal de Saúde/Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Ariane Rezende Melo
Código Identificador:28AB7B10

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - PROCESSO 860/2023

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo n. 860/2023

> "Declara DISPENSÁVEL de licitação a contratação de empresa para aquisição de medicamentos para atender as necessidades de pacientes em atendimento especializado em psiquiatria, da Unidade Básica de Saúde João Francisco de Oliveira, ao Fundo Municipal de Saúde".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, do Município de Portelândia, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de empresa para aquisição de **medicamentos** para atender as necessidades de pacientes, em atendimento a demanda da Secretaria de Saúde;

CONSIDERANDO também o que dispõem a legislação de regência, a doutrina e a jurisprudência de Tribunais de Contas, a dispensa de licitação se configura perfeitamente, no caso concreto, considerando inclusive, os valores específicos para atender os procedimentos de dispensa de processo licitatório;

CONSIDERANDO também o que dispõem a legislação de regência, a doutrina e a jurisprudência de Tribunais de Contas, a dispensa de licitação se configura perfeitamente, no caso concreto, considerando inclusive, os valores específicos para atender os procedimentos de dispensa de processo licitatório;

CONSIDERANDO que a proposta de fornecimento do objeto dos autos, por empresa idônea, para contratar com a Administração Pública, com histórico de contratação com diversos municípios do Estado de Goiás, que apresentou valores compatíveis com o praticado no mercado, estando dentro do princípio da economicidade, justificando o preço.

RESOLVE:
Art. 1º. Declara dispensável a licitação para aquisição de **medicamentos** para atender as necessidades de pacientes em atendimento especializado em psiquiatria, da Unidade Básica de Saúde João Francisco de Oliveira, que especifica os presentes autos administrativos, conforme especificado na solicitação de compra, anexa ao requerimento inicial, no valor global de R$: **10.246,20 (dez mil, duzentos e quarenta e seis reais e vinte centavos)**, objeto do Processo Administrativo de n. 860/2023.

Parágrafo único. A presente dispensa licitatória se dá com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, em consonância com as justificativas e Parecer Jurídico contido nos autos.

Art. 2º. Fica autorizada a contratação das empresas, **MEDMAIS SAUDE DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 33.665.884/0001-52, estabelecida na Avenida Eli Alves Forte, n. 1.062, Quadra 23, Lote 28, Residencial Solar Bougainville, Goiânia/GO, CEP: 74.393-376, no valor de R$: 909,00 (novecentos e nove reais),**BR DANTAI DISTRIBUIDOR HOSPITALAR LTDA-ME (BR DANTAI MEDICO HOSPITALAR),** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 10.761.735/0001-91, estabelecida na Avenida Graça Aranha, s/n., Quadra 29, Lote 09, Jardim Nova Era, Aparecida de Goiânia/GO, CEP: 74.916-070, no valor de R$: 2.743,00 (dois mil, setecentos e quarenta e três reais),**PONTUAL HOSPITALAR EIRELI - ME (PONTUAL HOSPITALAR),**pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 24.382.535/0001-32, estabelecida na Avenida Liberdade, s/n., Quadra 146, Lote 42, Jardim Buriti Sereno, Aparecida de Goiânia/GO, CEP: 74.943-400, no valor de R$: 1.827,00 (um mil, oitocentos e vinte e sete reais), **SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA,**pessoa jurídica de direito privado,inscrita no CNPJ/MF sob o n. 06.065.614/0001-38, estabelecida na Rua C159, n. 686, Quadra 297, Lotes 09/18/19/20, Jardim América, Goiânia/GO, CEP: 74.255-140, no valor de R$: 607,20 (seiscentos e sete reais e vinte centavos), **DROGARIA MENOR PREÇO JATAI LTDA (DROGARIA MENOR PREÇO),** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 27.971.533/0001-77, estabelecida na R capitão serafim de barros, n. 1475, Quadra 26, Lote 5B, Bairro Vila Santa Maria, Jatai/GO, CEP: 75.800-131, no valor de R$: 4.160,00 (quatro mil, cento e sessenta reais), sendo que apresentou preço compatível com o do mercado, entre as empresas habilitadas, e instada a apresentar documentação para contratação, apresentaram documentos suficientes à comprovação de suas capacidades técnicas para o objeto a ser contratada de forma que atende aos objetivos da contratação pretendida.

Art. 3º As despesas decorrentes do presente certame ocorrerão à conta da dotação própria do vigente Orçamento: Manutenção das Atividades do Hospital Municipal -**06.08.10.302.0005.2.009-3.3.90.32.00**, Ficha:**200**, Sub Elemento:**00**, Recurso:**FMS CUSTEIO SUS**, Fonte de Recursos:**107**, Destinação do Recurso:**00**, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, nos termos da Lei Federal nº

4.320, de 17 de março de 1964, conforme declarações de saldo e dotação orçamentária contidas nos autos.

Art. 4º Fica autorizada a dispensa de instrumentalização contratual, para liquidação de documento fiscal (contra apresentação) mediante o prévio empenho da despesa, por se tratar de compra de produtos com entrega imediata, dentro dos limites da dispensa licitatória, nos termos do § 4º do art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme recomendação exarada pela Assessoria Jurídica, por meio de Parecer Jurídico, juntado aos autos, atestando a legalidade do procedimento.

Art. 5º Fica designado, como representante da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução da presente contratação, o Sr.**JOÃO VITOR LOPES DE PAULA,**brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o n. 714.461.001-54, funcionário público comissionado de Direção de Atendimento ao Cidadão (Saúde), em atendimento aos dispostos no art. 3º, XXI, da Instrução Normativa de n. 10/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e no art. 67, da Lei Federal de nº. 8.666/93, devendo a mesma manifestar no ato de liquidação desta despesa.

Remetam-se os autos administrativos ao Departamento de Compras, para as publicações legais e de praxe, assim como a juntada da Nota de Empenho e a certificação da Controladoria Interna.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE SAÚDE E GESTOR DO FMS, aos 18 (dezoito) dias do mês de abril de 2023.

Secretária Municipal de Saúde/Gestora do Fundo Municipal de Saúde

PATRÍCIA MARIA OLIVEIRA

Publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Portelândia/GO em:____/____/____

ÉLSON JOSÉ DA SILVA
Servidor Público Municipal
Secretária Municipal de Saúde/Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Ryta Kassia Rodrigues Silva
Código Identificador:ED190EAF

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

SUPERINTENDENCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021

O Município de Quirinópolis, torna público a todos os interessados que o contrato do Chamamento Público nº 006/2021, tendo por objeto a contratação de pessoa física, para prestação de Serviços de Operador de Maquinas e Tratores Diversos e Serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, bem como o extrato dos respectivos contratos que se deu com os senhores: **Sr.ª AMANDA FERREIRA DOS SANTOS,** devidamente inscrita no CPF nº 433.652.518-80, residente e domiciliada na cidade de Quirinópolis-GO, Contrato: nº 179/2023 no valor de R$ $ 24.393,60 (vinte e quatro mil trezentos e noventa e três reais e sessenta centavos)**; ROBELIO SOARES SILVA,** devidamente inscrito no CPF nº 022.599.176-40, residente e domiciliado na cidade de Quirinópolis-GO, Contrato: nº 180/2023 no valor de R$ 24.393,60 (vinte e quatro mil trezentos e noventa e três reais e sessenta centavos); **JADILSON PEREIRA DA SILVA,** inscrito no CPF/MG sob o n°. 087.748.264-09, residente e domiciliado na cidade de Quirinópolis-GO, Contrato: nº 181/2023 no valor de R$ 44.513,28 (quarenta e quatro mil quinhentos e treze reais e vinte e oito centavos)**.** Maiores informações, poderão ser obtidos na sala de Licitações desta Prefeitura, em horário normal de expediente.

PUBLIQUE-SE:

Quirinópolis, 12 de abril de 2023.

WANESSA KARINE DOS SANTOS CLEMENTINO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Fillipe Emanuel Sicupira Marto
Código Identificador:4AD8C7CF

SUPERINTENDENCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PE 040/2023

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PE 040/2023

O Fundo Municipal de Saúde (FMS), Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) e Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor (FUNDECON), Quirinópolis-GO, tornam público o resultado do Registro de preço para futura e eventual aquisição de veículos automotores 0 km (zero quilômetro), para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde (FMS), Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) e Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor (FUNDECON) de Quirinópolis-GO, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência – Anexo, do Edital. O resultado assim se mostrou:
Empresa: BELCAR CAMINHOES E MAQUINAS LTDA. CNPJ: 02.212.918/0001-20, com valor de R$ 510.000,00.
Empresa: KIVEICULOS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA. CNPJ: 44.403.694/0001-83, com valor de R$ 739.800,00.
Empresa: MOBILE AUTOMOVEIS E SERVICOS LTDA. CNPJ: 32.951.008/0001-20, com valor de R$ 273.900,00.
Empresa: PINHEIROS VEICULOS LTDA. CNPJ: 01.692.763/0001-03, com valor de R$ 408.000,00.
A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses.
Maiores informações: https://quirinopolis.go.gov.br/ e Sala de Licitação – situada à Praça dos Três Poderes, nº 88, Centro, CEP: 75860-000, Quirinópolis-GO. Telefone: (64) 3615-9100, em horário de expediente.

Quirinópolis - Goiás, em 18 de abril de 2023.

FILLIPE EMANUEL SICUPIRA MARTO
Pregoeiro

Publicado por:
Fillipe Emanuel Sicupira Marto
Código Identificador:02B65DA1

SUPERINTENDENCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PE 043/2023

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PE 043/2023

O Município de Quirinópolis-GO, torna público o resultado do Registro de preços para futura e eventual aquisição de telhas em aço e acessórios para atender as necessidades dos Fundos e Secretarias Municipais de Quirinópolis-GO, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência – Anexo, do Edital. O resultado assim se mostrou:
Empresa: CARSEN FERRO E ACO LTDA. CNPJ: 39.599.785/0001-04, com valor de R$ 285.764,00.
Empresa: L R DE SOUZA - ME. CNPJ: 00.147.828/0001-77, com valor de R$ 174.900,00.
Empresa: NSA SOLUÇÕES EIRELI EPP. CNPJ: 19.987.085/0001-71, com valor de R$ 188.750,00.
A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses.
Maiores informações: https://quirinopolis.go.gov.br/ e Sala de Licitação – situada à Praça dos Três Poderes, nº 88, Centro, CEP: 75860-000, Quirinópolis-GO. Telefone: (64) 3615-9100, em horário de expediente.

Quirinópolis - Goiás, em 18 de abril de 2023.

FILLIPE EMANUEL SICUPIRA MARTO
Pregoeiro

Publicado por:
Fillipe Emanuel Sicupira Marto
Código Identificador:E125C0B1

SUPERINTENDENCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA E EXTRATO DO CONTRATO

PUBLICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA E EXTRATO DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 11637/2023

O **Município de Quirinópolis**, Estado de Goiás, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação torna público para conhecimento de quaisquer interessados, que o Gestor Municipal emitiu ato de dispensa de licitação de nº 11637/2023 no processo administrativo nº 6780/2023, tendo por objeto a Contratação de serviços de DECORAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO FESTIVAL GASTRONÔMICO CHICA DOIDA, sob supervisão da Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, de acordo com o contrato nº 187/2023 do Poder Executivo no valor total de R$ 20.573,00 (vinte mil quinhentos e setenta e três reais), publicando extrato do respectivo contrato com a empresa **MIRIAN DEBORA SILVA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, sob o CNPJ nº 44.555.628/0001-29, com sede administrativa na Rua Francisco Correia Neves, s/n, Qd.195, Lt. 01, centro, na cidade de Quirinópolis - GO. Tudo ocorreu nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente a matéria. Maiores informações poderão ser obtidos na sala de Licitações desta Prefeitura, em horário normal de expediente.

Quirinópolis - Goiás, 17 de abril de 2023.

WANESSA KARINE DOS SANTOS CLEMENTINO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Fillipe Emanuel Sicupira Marto
Código Identificador:2BF35BAE

SUPERINTENDENCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE SUSPENSÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2023.

AVISO DE SUSPENSÃO "SINE DIE" DE EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2023

O Município de Quirinópolis - GO, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, tornam público para o conhecimento de todos os interessados a SUSPENSÃO "SINE DIE" do certame em epígrafe, que aconteceria no dia 19 de abril de 2023, às 09h00min, no sítio eletrônico: http://bnc.org.br/, visando a futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos de uso veterinário, para implantação da estrutura física da unidade móvel de esterilização animal – Castra Móvel e para a manutenção do canil municipal, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Quirinópolis - GO, conforme especificações e quantidades estabelecidas constantes no Edital, conforme descrito no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 060/2023. A suspensão tem como finalidade a retificação e adequação do Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 060/2023. Os interessados poderão obter o Edital e Anexos Rerratificados nos seguintes endereços eletrônicos: http://www.quirinopolis.go.gov.br e http://bnc.org.br/.

Quirinópolis – GO, aos 18 dias do mês de abril de 2023.

MAURO FERNANDO MARTINS FERREIRA BAILÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Fillipe Emanuel Sicupira Marto
Código Identificador:F4EE155C

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
MANDADO DE CITAÇÃO POR EDITAL AUTOS Nº 002/2023

MANDADO DE CITAÇÃO POR EDITAL

A Senhora **VIVIANE FREITAS ANDRADE SAKAMOTO**, Presidente da Comissão nomeada pela Portaria nº 003/2023, de 17 de janeiro de 2023, na forma da lei, etc...

Autos nº: 002/2023
Natureza: Processo Administrativo Disciplinar
Requerente: Município de Quirinópolis
Requerido (a): LEIDIANE ALVES DE SOUZA COSTA
Endereço: Incerto e não sabido.

3º EDITAL DE CITAÇÃO A Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 002/2023, instaurado pela Portaria nº 003/2023 de 17 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições e nos termos do disposto no artigo 195, parágrafo único, da Lei Complementar 049/2018, de 13 de março de 2018, **CITA art. 178, da LC. Nº 049/18**, pelo presente Edital, a funcionária pública LEIDIANE ALVES DE SOUZA COSTA, Técnica de Enfermagem, portador(a) do CPF nº 055.141.901.61, RG 6085803 2A VIA SSP/GO, matrícula institucional nº 5506, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **para tomar ciência dos fatos constantes no pedido de abertura de Processo Administrativo Disciplinar nº 906/2023, por se encontrar em local incerto e não sabido,** no qual figura na condição de requerida(o), sendo-lhe facultado acompanhá-lo, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, ter vista dos autos, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos quando se tratar de prova pericial. Sujeito as cominações da Lei Complementar Municipal nº 049/18. **Bem como, apresentar defesa prévia e rol de testemunhas até o limite de três, nos termos do art. 180, da LC 049/2018 (Estatuto do Servidor Público Municipal), no prazo de 15 (quinze) dias, art. 195, Parágrafo Único, da LC 049/2018, nos autos acima citado, a partir da data da publicação do Edital**. Na Prefeitura Municipal, situada na Praça dos Três Poderes nº 88, Centro, Quirinópolis-GO, sala da Procuradoria Geral Município, sala 09, sob pena de revelia art. 179, da LC 049/2018, sendo-lhe assegurado vista dos autos neste local, em dias úteis, no horário das 08:00 às 11:00, das 13:00 às 17:00. A Comissão Processante encontra-se instalada no endereço acima mencionado, podendo ser contatada no telefone: (64) 3615-9100. Eu FERNANDO SOARES DA SILVA_____, Secretário que o digitei e subscrevi.

Quirinópolis, aos 14 dias do mês de abril de 2023.

VIVIANE FREITAS ANDRADE SAKAMOTO
Presidente da Comissão Administrativa

Publicado por:
Elza Ferreira Dias
Código Identificador:10450F65

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
MANDADO DE CITAÇÃO POR EDITAL AUTOS Nº 005/2023

MANDADO DE CITAÇÃO POR EDITAL

A Senhora **VIVIANE FREITAS ANDRADE SAKAMOTO**, Presidente da Comissão nomeada pela Portaria nº 006/2023, de 18 de janeiro de 2023, na forma da lei, etc...

Autos nº: 005/2023
Natureza: Processo Administrativo Disciplinar
Requerente: Município de Quirinópolis
Requerido (a): LUCIANA MOIZÉS
Endereço: Incerto e não sabido.

3º EDITAL DE CITAÇÃO A Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 002/2023, instaurado pela Portaria nº 004/2023 de 18 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições e nos termos do disposto no artigo 195, parágrafo único, da Lei Complementar 049/2018, de 13 de março de 2018, **CITA art. 178, da LC. Nº 049/18**, pelo presente Edital, a funcionária pública **LUCIANA MOIZES, Médica, portador(a) do CPF nº 283.931.268-94, RG 287632118 SSP/SP, matrícula institucional nº 3476**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **para tomar ciência dos fatos constantes no pedido de abertura de Processo Administrativo Disciplinar nº 906/2023, por se encontrar em local incerto e não sabido,** no qual figura na condição de requerida(o), sendo-lhe facultado acompanhá-lo, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, ter vista dos autos, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos quando se tratar de prova pericial. Sujeito as cominações da Lei Complementar Municipal nº 049/18. **Bem como, apresentar defesa prévia e rol de testemunhas até o limite de três, nos termos do art. 180, da LC 049/2018 (Estatuto do Servidor Público Municipal), no prazo de 15 (quinze) dias, art. 195, Parágrafo Único, da LC 049/2018, nos autos acima citado, a partir da data da publicação do Edital**, na Prefeitura Municipal, situada na Praça dos Três Poderes nº 88, Centro, Quirinópolis-GO, sala da Procuradoria Geral Município, sala 09, sob pena de revelia art. 179, da LC 049/2018, sendo-lhe assegurado vista dos autos neste local, em dias úteis, no horário das 08:00 às 11:00, das 13:00 às 17:00. A Comissão Processante encontra-se instalada no endereço acima mencionado, podendo ser contatada no telefone: (64) 3615-9100. Eu FERNANDO SOARES DA SILVA_____, Secretário que o digitei e subscrevi.

Quirinópolis, aos 14 dias do mês de abril de 2023.

VIVIANE FREITAS ANDRADE SAKAMOTO
Presidente da Comissão Administrativa

Publicado por:
Elza Ferreira Dias
Código Identificador:A1C9063E

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
MANDADO DE CITAÇÃO POR EDITAL AUTOS Nº 003/2023

MANDADO DE CITAÇÃO POR EDITAL

A Senhora **VIVIANE FREITAS ANDRADE SAKAMOTO**, Presidente da Comissão nomeada pela Portaria nº 004/2023, de 18 de janeiro de 2023, na forma da lei, etc...

Autos nº: 003/2023
Natureza: Processo Administrativo Disciplinar
Requerente: Município de Quirinópolis
Requerido (a): GLEICE FRANCIANE BERTANI
Endereço: Incerto e não sabido.

3º EDITAL DE CITAÇÃO A Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 002/2023, instaurado pela Portaria nº 004/2023 de 18 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições e nos termos do disposto no artigo 195, parágrafo único, da Lei Complementar 049/2018, de 13 de março de 2018, **CITA art. 178, da LC. Nº 049/18**, pelo presente Edital, a funcionária pública GLEICE FRANCIANE BERTANI, Enfermeira, portador(a) do CPF nº 327.114.448-64, RG 327947986 SSP/GO, matrícula institucional nº 1911, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **para tomar ciência dos fatos constantes no pedido de abertura de Processo Administrativo Disciplinar nº 906/2023, por se encontrar em local incerto e não sabido,** no qual figura na condição de requerida(o), sendo-lhe facultado acompanhá-lo, pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, ter vista dos autos, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos quando se tratar de prova pericial. Sujeito as cominações da Lei Complementar Municipal nº 049/18. **Bem como, apresentar defesa prévia e rol de testemunhas até o limite de três, nos termos do art. 180, da LC 049/2018 (Estatuto do Servidor Público Municipal), no prazo de 15 (quinze) dias, art. 195, Parágrafo Único, da LC 049/2018, nos autos acima citado, a partir da data da publicação do Edital**, na Prefeitura Municipal, situada na Praça dos Três Poderes nº 88, Centro, Quirinópolis-GO, sala da Procuradoria Geral Município, sala 09, sob pena de revelia art. 179, da LC 049/2018, sendo-lhe assegurado vista dos autos neste local, em dias úteis, no horário das 08:00 às 11:00, das 13:00 às 17:00. A Comissão Processante encontra-se instalada no endereço acima mencionado, podendo ser contatada no telefone: (64) 3615-9100. Eu FERNANDO SOARES DA SILVA_____, Secretário que o digitei e subscrevi.

Quirinópolis, aos 14 dias do mês de abril de 2023.

VIVIANE FREITAS ANDRADE SAKAMOTO
Presidente da Comissão Administrativa

Publicado por:
Elza Ferreira Dias
Código Identificador:F9092C47

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO SRH N° 340, DE 03 DE ABRIL DE 2023

DECRETO SRH N° 340, DE 03 DE ABRIL DE 2023

"Dispõe sobre a exoneração e nomeação do servidor comissionado, que especifica e da outras providências".

O Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 84-86 da Lei Orgânica Municipal nº 1.717, de 05 abril de 1990, e de acordo com o disposto no Art. 4º, parágrafo 2º, da Lei Complementar Nº. 049, de 13 de Março de 2018 (Regime Jurídico Único dos Funcionários Municipais).

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar de ofício o(a) Sr(a) **TAINE SILVA DE OLIVEIRA,** portador do **CPF:419.373.918-09,** ocupante do cargo de **COORDENADOR (A) DE COTAÇÃO DE PREÇOS,** pertencente ao quadro de comissionados da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

Art. 2° - Nomear o servidor referido no artigo anterior, para em **COMISSÃO**, exercer o Cargo de **DIRETOR (A) TÉCNICO (A) DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA,** da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, constante na Lei Complementar n° 068, de 08 de novembro de 2022, Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

I – O(a) servidor(a) será lotado(a) no(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

II - Compete ao nomeado(a), além de outras obrigações, exercer em sua plenitude todas as atribuições e competências do cargo previstas em leis e regulamentos.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos, 03 dias do mês de abril de 2023

ANDERSON DE PAULA SILVA	***VALMIR ANDRADE***
Prefeito Municipal	Secretário (a) Municipal de Administração

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:6AD438BC

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE TAINE SILVA DE OLIVEIRA

TÊRMO DE POSSE
CARGO COMISSIONADO

Compareceu em 03 de abril de 2023, perante mim ANDERSON DE PAULA SILVA, Prefeito do Município de Quirinópolis, **TAINE SILVA DE OLIVEIRA**, portador(a) do CPF nº 419.373.918-09, nomeado(a) para o cargo de Quadro de Pessoal de Provimento Comissionado da Prefeitura Municipal de Quirinópolis no cargo de **DIRETOR (A) TÉCNICO (A) DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**, pelo Decreto SRH nº 340/2023, munido(a) da documentação exigida em lei e que dele venha tomar posse, após ouvida, prestou compromisso de cumprir as Constituições da República e do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Quirinópolis, observar as leis, cumprir fielmente as atribuições e as funções inerentes a seu cargo, observar o princípio hierárquico e a decência no trato com as autoridades constituídas e com os cidadãos. Zelar com interesse do patrimônio público colocado à sua disposição e sob a sua guarda, sendo assim defiro-lhe a posse determinando que fosse lavrado o presente termo que será assinado pela empossada e por mim, ANDERSON DE PAULA SILVA, Prefeito Municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de abril de 2023.

TAINE SILVA DE OLIVEIRA
Empossado

ANDERSON DE PAULA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:51191EE6

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE ANA LAURA RODRIGUES OLIVEIRA LOPES

TÊRMO DE POSSE
CARGO COMISSIONADO

Compareceu em 03 de abril de 2023, perante mim ANDERSON DE PAULA SILVA, Prefeito do Município de Quirinópolis, **ANA LAURA RODRIGUES OLIVEIRA LOPES**, portador(a) do CPF nº 712.563.651-90, nomeado(a) para o cargo de Quadro de Pessoal de Provimento Comissionado da Prefeitura Municipal de Quirinópolis no cargo de **ASSESSOR (A) DE GABINETE III**, pelo Decreto SRH nº 341/2023, munido(a) da documentação exigida em lei e que dele venha tomar posse, após ouvida, prestou compromisso de cumprir as Constituições da República e do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Quirinópolis, observar as leis, cumprir fielmente as atribuições e as funções inerentes a seu cargo, observar o princípio hierárquico e a decência no trato com as autoridades constituídas e com os cidadãos. Zelar com interesse do patrimônio público colocado à sua disposição e sob a sua guarda, sendo assim defiro-lhe a posse determinando que fosse lavrado o presente termo que será assinado pela empossada e por mim, ANDERSON DE PAULA SILVA, Prefeito Municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de abril de 2023.

ANA LAURA RODRIGUES OLIVEIRA LOPES
Empossado

ANDERSON DE PAULA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:1358ABBC

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO SRH N°.341, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

DECRETO SRH N°.341, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

"Dispõe sobre a nomeação do servidor(a) que especifica, e da outras providências".

O Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas, de acordo com o disposto no Art. 85, inciso LIX, da Lei Orgânica Municipal nº. 1.717, de 05 de abril de 1990.

DECRETA:
Art. 1º Fica nomeado o(a) servidor(a) **ANA LAURA RODRIGUES OLIVEIRA LOPES**, portador(a) do CPF nº **712.563.651-90**, para exercer o Cargo em **COMISSÃO** de **ASSESSOR (A) DE GABINETE III,** da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, constante na Lei Complementar n° 068, de 08 de novembro de 2022, Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

I - Fica lotado(a) o servidor(a) supracitado no(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

II - Compete ao nomeado(a), além das atribuições do cargo, exercer em sua plenitude todas as atribuições e competências previstas em leis e regulamentos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de abril de 2023.

ANDERSON DE PAULA SILVA	***VALMIR ANDRADE***
Prefeito Municipal	Secretário (a) Municipal de Administração

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:4BE9AE0E

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE ARIANE MOREIRA CABRAL

TÊRMO DE POSSE
CARGO COMISSIONADO

Compareceu em 03 de abril de 2023, perante mim ANDERSON DE PAULA SILVA, Prefeito do Município de Quirinópolis, **ARIANE MOREIRA CABRAL**, portador(a) do CPF nº 704.275.491-32, nomeado(a) para o cargo de Quadro de Pessoal de Provimento Comissionado da Prefeitura Municipal de Quirinópolis no cargo de **GERENTE DE SUPORTE AOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**, pelo Decreto SRH nº 342/2023, munido(a) da documentação exigida em lei e que dele venha tomar posse, após ouvida, prestou compromisso de cumprir as Constituições da República e do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Quirinópolis, observar as leis, cumprir fielmente as atribuições e as funções inerentes a seu cargo, observar o princípio hierárquico e a decência no trato com as autoridades constituídas e com os cidadãos. Zelar com interesse do patrimônio público colocado à sua disposição e sob a sua guarda, sendo assim defiro-lhe a posse determinando que fosse lavrado o presente termo que será assinado pela empossada e por mim, ANDERSON DE PAULA SILVA, Prefeito Municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de abril de 2023.

ARIANE MOREIRA CABRAL
Empossado

ANDERSON DE PAULA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:E04BEA36

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO SRH N°.342, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

DECRETO SRH N°.342, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

"Dispõe sobre a nomeação do servidor(a) que especifica, e da outras providências".

O Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas, de acordo com o disposto no Art. 85, inciso LIX, da Lei Orgânica Municipal nº. 1.717, de 05 de abril de 1990.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o(a) servidor(a) **ARIANE MOREIRA CABRAL**, portador(a) do CPF nº **704.275.491-32**, para exercer o Cargo em **COMISSÃO** de **GERENTE DE SUPORTE AOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS,** da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, constante na Lei Complementar n° 068, de 08 de novembro de 2022, Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

I - Fica lotado(a) o servidor(a) supracitado no(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

II - Compete ao nomeado(a), além das atribuições do cargo, exercer em sua plenitude todas as atribuições e competências previstas em leis e regulamentos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de abril de 2023.

ANDERSON DE PAULA SILVA	*VALMIR ANDRADE*
Prefeito Municipal	Secretário (a) Municipal de Administração

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:8F4DFC42

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO SRH N°.343, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

DECRETO SRH N°.343, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

"Dispõe sobre a nomeação do servidor(a) que especifica, e da outras providências".

O Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas, de acordo com o disposto no Art. 85, inciso LIX, da Lei Orgânica Municipal nº. 1.717, de 05 de abril de 1990.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o(a) servidor(a) **BRUNARDO ALVES FERREIRA**, portador(a) do CPF nº **031.469.251-76**, para exercer o Cargo em **COMISSÃO** de **ASSESSOR (A) DE GABINETE IV,** da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, constante na Lei Complementar n° 068, de 08 de novembro de 2022, Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

I - Fica lotado(a) o servidor(a) supracitado no(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**.

II - Compete ao nomeado(a), além das atribuições do cargo, exercer em sua plenitude todas as atribuições e competências previstas em leis e regulamentos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de abril de 2023.

ANDERSON DE PAULA SILVA	*VALMIR ANDRADE*
Prefeito Municipal	Secretário (a) Municipal de Administração

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:8A86D98B

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE BRUNARDO ALVES FERREIRA

TÊRMO DE POSSE
CARGO COMISSIONADO

Compareceu em 03 de abril de 2023, perante mim ANDERSON DE PAULA SILVA, Prefeito do Município de Quirinópolis, **BRUNARDO ALVES FERREIRA**, portador(a) do CPF nº 031.469.251-76, nomeado(a) para o cargo de Quadro de Pessoal de Provimento Comissionado da Prefeitura Municipal de Quirinópolis no cargo de **ASSESSOR (A) DE GABINETE IV**, pelo Decreto SRH nº 343/2023, munido(a) da documentação exigida em lei e que dele venha tomar posse, após ouvida, prestou compromisso de cumprir as Constituições da República e do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Quirinópolis, observar as leis, cumprir fielmente as atribuições e as funções inerentes a seu cargo, observar o princípio hierárquico e a decência no trato com as autoridades constituídas e com os cidadãos. Zelar com interesse do patrimônio público colocado à sua disposição e sob a sua guarda, sendo assim defiro-lhe a posse determinando que fosse lavrado o presente termo que será assinado pela empossada e por mim, ANDERSON DE PAULA SILVA, Prefeito Municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de abril de 2023.

BRUNARDO ALVES FERREIRA
Empossado

ANDERSON DE PAULA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:06D6A032

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE DANIELLA GOULART LOPES

TÊRMO DE POSSE
CARGO COMISSIONADO

Compareceu em 03 de abril de 2023, perante mim ANDERSON DE PAULA SILVA, Prefeito do Município de Quirinópolis, **DANIELLA GOULART LOPES**, portador(a) do CPF nº 060.530.301-04, nomeado(a) para o cargo de Quadro de Pessoal de Provimento Comissionado da Prefeitura Municipal de Quirinópolis no cargo de **COORDENADOR (A) DE COTAÇÃO DE PREÇOS**, pelo Decreto SRH nº 328/2023, munido(a) da documentação exigida em lei e que dele venha tomar posse, após ouvida, prestou compromisso de cumprir as Constituições da República e do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Quirinópolis, observar as leis, cumprir fielmente as atribuições e as funções inerentes a seu cargo, observar o princípio hierárquico e a decência no trato com as autoridades constituídas e com os cidadãos. Zelar com interesse do patrimônio público colocado à sua disposição e sob a sua guarda, sendo assim defiro-lhe a posse determinando que fosse lavrado o presente termo que será assinado pela empossada e por mim, ANDERSON DE PAULA SILVA, Prefeito Municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de abril de 2023.

DANIELLA GOULART LOPES
Empossado

ANDERSON DE PAULA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:3CE5013B

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO SRH N°.328, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

DECRETO SRH N°.328, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

"Dispõe sobre a nomeação do servidor(a) que especifica, e da outras providências".

O Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas, de acordo com o disposto no Art. 85, inciso LIX, da Lei Orgânica Municipal nº. 1.717, de 05 de abril de 1990.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o(a) servidor(a) **DANIELLA GOULART LOPES**, portador(a) do CPF nº **060.530.301-04**, para exercer o Cargo em **COMISSÃO** de **COORDENADOR (A) DE COTAÇÃO DE PREÇOS,** da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, constante na Lei Complementar n° 068, de 08 de novembro de 2022, Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

I - Fica lotado(a) o servidor(a) supracitado no(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

II - Compete ao nomeado(a), além das atribuições do cargo, exercer em sua plenitude todas as atribuições e competências previstas em leis e regulamentos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de abril de 2023.

ANDERSON DE PAULA SILVA	***VALMIR ANDRADE***
Prefeito Municipal	Secretário (a) Municipal de Administração

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:7647A0FC

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE EDUARDO APARECIDO FRAZAO DE PAULA

TÊRMO DE POSSE
CARGO COMISSIONADO

Compareceu em 03 de abril de 2023, perante mim ANDERSON DE PAULA SILVA, Prefeito do Município de Quirinópolis, **EDUARDO APARECIDO FRAZAO DE PAULA**, portador(a) do CPF nº 026.677.741-40, nomeado(a) para o cargo de Quadro de Pessoal de Provimento Comissionado da Prefeitura Municipal de Quirinópolis no cargo de **GERENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO**, pelo Decreto SRH nº 345/2023, munido(a) da documentação exigida em lei e que dele venha tomar posse, após ouvida, prestou compromisso de cumprir as Constituições da República e do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Quirinópolis, observar as leis, cumprir fielmente as atribuições e as funções inerentes a seu cargo, observar o princípio hierárquico e a decência no trato com as autoridades constituídas e com os cidadãos. Zelar com interesse do patrimônio público colocado à sua disposição e sob a sua guarda, sendo assim defiro-lhe a posse determinando que fosse lavrado o presente termo que será assinado pela empossada e por mim, ANDERSON DE PAULA SILVA, Prefeito Municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de abril de 2023.

EDUARDO APARECIDO FRAZAO DE PAULA
Empossado

ANDERSON DE PAULA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:7DB5242B

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO SRH N°.345, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

DECRETO SRH N°.345, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

"Dispõe sobre a nomeação do servidor(a) que especifica, e da outras providências".

O Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas, de acordo com o disposto no Art. 85, inciso LIX, da Lei Orgânica Municipal nº. 1.717, de 05 de abril de 1990.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o(a) servidor(a) **EDUARDO APARECIDO FRAZAO DE PAULA**, portador(a) do CPF nº **026.677.741-40**, para exercer o Cargo em **COMISSÃO** de **GERENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO,** da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, constante na Lei Complementar n° 068, de 08 de novembro de 2022, Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

I - Fica lotado(a) o servidor(a) supracitado no(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

II - Compete ao nomeado(a), além das atribuições do cargo, exercer em sua plenitude todas as atribuições e competências previstas em leis e regulamentos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de abril de 2023.

ANDERSON DE PAULA SILVA	***VALMIR ANDRADE***
Prefeito Municipal	Secretário (a) Municipal de Administração

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:935E8D55

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE ENOQUE JACINTO DA SILVA

TÊRMO DE POSSE
CARGO COMISSIONADO

Compareceu em 03 de abril de 2023, perante mim ANDERSON DE PAULA SILVA, Prefeito do Município de Quirinópolis, **ENOQUE JACINTO DA SILVA**, portador(a) do CPF nº 001.083.906-24, nomeado(a) para o cargo de Quadro de Pessoal de Provimento Comissionado da Prefeitura Municipal de Quirinópolis no cargo de **ASSESSOR (A) DE GABINETE II**, pelo Decreto SRH nº 346/2023, munido(a) da documentação exigida em lei e que dele venha tomar posse, após ouvida, prestou compromisso de cumprir as Constituições da República e do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Quirinópolis, observar as leis, cumprir fielmente as atribuições e as funções inerentes a seu cargo, observar o princípio hierárquico e a decência no trato com as autoridades constituídas e com os cidadãos. Zelar com interesse do patrimônio público colocado à sua disposição e

sob a sua guarda, sendo assim defiro-lhe a posse determinando que fosse lavrado o presente termo que será assinado pela empossada e por mim, ANDERSON DE PAULA SILVA, Prefeito Municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de abril de 2023.

ENOQUE JACINTO DA SILVA
Empossado

ANDERSON DE PAULA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:407C241B

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO SRH N°.346, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

DECRETO SRH N°.346, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

"Dispõe sobre a nomeação do servidor(a) que especifica, e da outras providências".

O Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas, de acordo com o disposto no Art. 85, inciso LIX, da Lei Orgânica Municipal nº. 1.717, de 05 de abril de 1990.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o(a) servidor(a) **ENOQUE JACINTO DA SILVA**, portador(a) do CPF nº **001.083.906-24**, para exercer o Cargo em **COMISSÃO** de **ASSESSOR (A) DE GABINETE II,** da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, constante na Lei Complementar n° 068, de 08 de novembro de 2022, Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

I - Fica lotado(a) o servidor(a) supracitado no(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**.

II - Compete ao nomeado(a), além das atribuições do cargo, exercer em sua plenitude todas as atribuições e competências previstas em leis e regulamentos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de abril de 2023.

ANDERSON DE PAULA SILVA	***VALMIR ANDRADE***
Prefeito Municipal	Secretário (a) Municipal de Administração

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:9306E176

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE GABRIELLE ALVES BORGES

TÊRMO DE POSSE
CARGO COMISSIONADO

Compareceu em 03 de abril de 2023, perante mim ANDERSON DE PAULA SILVA, Prefeito do Município de Quirinópolis, **GABRIELLE ALVES BORGES**, portador(a) do CPF nº 033.023.321-14, nomeado(a) para o cargo de Quadro de Pessoal de Provimento Comissionado da Prefeitura Municipal de Quirinópolis no cargo de **ASSESSOR (A) DE GABINETE III**, pelo Decreto SRH nº 347/2023, munido(a) da documentação exigida em lei e que dele venha tomar posse, após ouvida, prestou compromisso de cumprir as Constituições da República e do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Quirinópolis, observar as leis, cumprir fielmente as atribuições e as funções inerentes a seu cargo, observar o princípio hierárquico e a decência no trato com as autoridades constituídas e com os cidadãos. Zelar com interesse do patrimônio público colocado à sua disposição e sob a sua guarda, sendo assim defiro-lhe a posse determinando que fosse lavrado o presente termo que será assinado pela empossada e por mim, ANDERSON DE PAULA SILVA, Prefeito Municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de abril de 2023.

GABRIELLE ALVES BORGES
Empossado

ANDERSON DE PAULA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:DE6C17FD

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO SRH N°.347, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

DECRETO SRH N°.347, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

"Dispõe sobre a nomeação do servidor(a) que especifica, e da outras providências".

O Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas, de acordo com o disposto no Art. 85, inciso LIX, da Lei Orgânica Municipal nº. 1.717, de 05 de abril de 1990.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o(a) servidor(a) **GABRIELLE ALVES BORGES**, portador(a) do CPF nº **033.023.321-14**, para exercer o Cargo em **COMISSÃO** de **ASSESSOR (A) DE GABINETE III,** da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, constante na Lei Complementar n° 068, de 08 de novembro de 2022, Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

I - Fica lotado(a) o servidor(a) supracitado no(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

II - Compete ao nomeado(a), além das atribuições do cargo, exercer em sua plenitude todas as atribuições e competências previstas em leis e regulamentos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de abril de 2023.

ANDERSON DE PAULA SILVA	***VALMIR ANDRADE***
Prefeito Municipal	Secretário (a) Municipal de Administração

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:73F9F922

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO SRH N°.348, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

DECRETO SRH N°.348, DE 03 DE ABRIL DE 2023.

"Dispõe sobre a nomeação do servidor(a) que especifica, e da outras providências".

O Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas, de acordo com o disposto no Art. 85, inciso LIX, da Lei Orgânica Municipal nº. 1.717, de 05 de abril de 1990.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o(a) servidor(a) **GESIMAR LINO MOREIRA**, portador(a) do CPF nº **643.798.681-68**, para exercer o Cargo em **COMISSÃO** de **ASSESSOR (A) DE GABINETE II,** da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, constante na Lei Complementar n° 068, de 08 de novembro de 2022, Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

I - Fica lotado(a) o servidor(a) supracitado no(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**.

II - Compete ao nomeado(a), além das atribuições do cargo, exercer em sua plenitude todas as atribuições e competências previstas em leis e regulamentos.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de abril de 2023.

ANDERSON DE PAULA SILVA	*VALMIR ANDRADE*
Prefeito Municipal	Secretário (a) Municipal de Administração

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:E706FE2E

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE GESIMAR LINO MOREIRA

TÊRMO DE POSSE
CARGO COMISSIONADO

Compareceu em 03 de abril de 2023, perante mim ANDERSON DE PAULA SILVA, Prefeito do Município de Quirinópolis, **GESIMAR LINO MOREIRA**, portador(a) do CPF nº 643.798.681-68, nomeado(a) para o cargo de Quadro de Pessoal de Provimento Comissionado da Prefeitura Municipal de Quirinópolis no cargo de **ASSESSOR (A) DE GABINETE II**, pelo Decreto SRH nº 348/2023, munido(a) da documentação exigida em lei e que dele venha tomar posse, após ouvida, prestou compromisso de cumprir as Constituições da República e do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Quirinópolis, observar as leis, cumprir fielmente as atribuições e as funções inerentes a seu cargo, observar o princípio hierárquico e a decência no trato com as autoridades constituídas e com os cidadãos. Zelar com interesse do patrimônio público colocado à sua disposição e sob a sua guarda, sendo assim defiro-lhe a posse determinando que fosse lavrado o presente termo que será assinado pela empossada e por mim, ANDERSON DE PAULA SILVA, Prefeito Municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 03 dias do mês de abril de 2023.

GESIMAR LINO MOREIRA
Empossado

ANDERSON DE PAULA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:2000D433

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANCLERLÂNDIA

PODER EXECUTIVO
LEI Nº 1.497, DE 14 DE ABRIL DE 2023.

LEI Nº 1.497, DE 14 DE ABRIL DE 2023.

"*Autoriza a alienação de lote que especifica*"

O Prefeito Municipal de Sanclerlândia, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara, por meio dos Vereadores, aprovou, e ele sanciona a seguinte lei:
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a alienar o lote que especifica:
Lote 5-B do Setor "Lucas", nos termos da Lei 8.666/93, para obtenção de recursos com o fito de executar a construção de causadas e melhoria dos passeis públicos desta municipalidade.
Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sanclerlândia, Estado de Goiás, aos quatorze dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três.

ITAMAR LEÃO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila de Macedo Silva
Código Identificador:E1EC6070

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº 025/2023, DE 04 DE ABRIL DE 2023.

DECRETO Nº 025/2023, DE 04 de ABRIL de 2023.

"Dispõe sobre Desligamento do Conselheiro Tutelar."

O Prefeito Municipal de Sanclerlândia, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:
Art. 1º Fica ratificado o desligamento, a partir desta data, do cargo de conselheiro tutelar, **Juliane Aline Tavares Gomes**, inscrito no RG nº 4790441 2ª VIA SSP GO e CPF sob nº 008.941.531-02, o qual manifestou por escrito sua desistência do cargo.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sanclerlândia, Estado de Goiás, aos quatro dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três.

ITAMAR LEÃO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila de Macedo Silva
Código Identificador:CF16693B

ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE JARAGUÁ

SECRETARIA GERAL DA CÂMARA
CÂMARA MUNICIPAL DE JARAGUÁ/GO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023

Processo nº 137/2023

OBJETO: ***Registro de Preços de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, itens de copa e cozinha e outros, em benefício do Poder Legislativo.***

DECLARAÇÃO DE ITENS FRACASSADOS

Diante do resultado da sessão do Pregão nº 03/2023, e,

Considerando o que consta do inciso III, do art. 3º da Lei nº 10.520/2002;

Considerando o orçamento prévio realizado por servidores do Poder Legislativo, que instruíram o requerimento inicial;

Considerando a proposta financeiro apresentada pela empresa A. F. PASSOS SUPERMERCADO LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF: 30.716.508/0001-51; e

Considerando o relatório gerado pelo COLARE.

DECLARAR FRACASSADOS OS SEGUINTES ITENS:

Item	Especificação	Unidade	Valor Ofertado	Valor Orçado
Item 05 - Lote 1	Sucos em Pó	PCT - 160g	7,99	1,99
Item 16 - Lote 1	Molho Mostarda	UNI - 200 ML	10,09	4,99
Item 17 - Lote 1	Molho Maionese	UNI - 200 ML	4,49	1,79
Item 29 - Lote 1	Mussarela	PCT-2Kg	75,99	75,98
Item 58 - Lote 1	Pão de Queijo	PCT-1Kg	15,99	13,39
Item 66 - Lote 2: Item 04	Coador para Café - (pano grande)	UN	6,09	2,99
Item 91 - Lote 3: Item 12	Sabonete Líquido	5Lt	99,99	40,99

Em razão da declaração de itens fracassados, o valor total a ser glosado da licitação será de R$ 5.183,96 (cinco mil, cento e oitenta e três reais e noventa e seis centavos)

Adjudicar o valor final da licitação em R$ 57.378,06 (cinquenta e sete mil, trezentos e setenta e oito reais e seis centavos).

Determinar a retirada dos referidos itens da Adjudicação e da Ata de Registro de Preços. Em seguida, determino o encaminhamento da presente retificação para a Exma. Sra. Presidente para ulteriores providências.

Jaraguá/GO, 17 de abril de 2023.

ADÃO BASTOS DE ASSUNÇÃO
Pregoeiro

Publicado por:
Eliana Levina dos Santos
Código Identificador:5D4188A7

SECRETARIA GERAL DA CÂMARA
CÂMARA MUNICIPAL DE JARAGUÁ/GO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023

OBJETO: ***Registro de Preços de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, itens de copa e cozinha e outros, em benefício do Poder Legislativo.***

RETIFICA A HOMOLOGAÇÃO

DESPACHO. Diante da declaração de itens fracassados exarados pelo Pregoeiro, em razão das informações trazidas pelo COLARE, determino a retificação da homologação, para serem decotados da homologação os seguintes itens:

Item	Especificação	Unidade	Valor Ofertado	Valor Orçado
Item 05 - Lote 1	Sucos em Pó	PCT - 160g	7,99	1,99
Item 16 - Lote 1	Molho Mostarda	UNI - 200 ML	10,09	4,99
Item 17 - Lote 1	Molho Maionese	UNI - 200 ML	4,49	1,79
Item 29 - Lote 1	Mussarela	PCT-2Kg	75,99	75,98
Item 58 - Lote 1	Pão de Queijo	PCT-1Kg	15,99	13,39
Item 66 - Lote 2: Item 04	Coador para Café - (pano grande)	UN	6,09	2,99
Item 91 - Lote 3: Item 12	Sabonete Líquido	5Lt	99,99	40,99

Em razão da declaração de itens fracassados, o valor total a ser glosado da licitação será de R$ 5.183,96 (cinco mil, cento e oitenta e três reais e noventa e seis centavos)

Homologar o valor final da licitação em R$ 57.378,06 (cinquenta e sete mil, trezentos e setenta e oito reais e seis centavos).

Por fim, determino ao Gestor da Ata, que quando das futuras aquisições dos produtos licitados, sejam os itens fracassados descosiderados da Ata de Registro de Preços.

Jaraguá/GO, aos 17 (dezessete) dias do mês de abril de 2023.

DIVINA AVELAR
Presidente da Câmara

Publicado por:
Eliana Levina dos Santos
Código Identificador:08793D58

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE DIORAMA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 109/2023

FUNDEB
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATANTE:	O FUNDO DE MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO BASICA E VALORIZACAO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCACAO-FUNDEB
CONTRATADO:	POSTO GLÓRIA LTDA
Nº CONTRATO:	109/2023
CNPJ:	09.068.583./0001-67
OBJETO:	Contratação de empresa especializada em fornecimento de combustível tipo gasolina comum, para os veículos SPIN placa SGR-R2B92 e ASX placa RC-J6J28 e diesel S10 para o micro-ônibus placa ONX-0936 (a comodato por parte da empresa), assim enquanto durar o contrato. Prestando a devida manutenção e suporte necessário em virtude do serviço a ser prestado para a secretaria municipal de educação. A fim de suprir as necessidades de atendimento do FUNDO DE MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO BASICA E VALORIZACAO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCACAO-FUNDEB, do município de Diorama-GO. Período de janeiro a dezembro de 2023 na forma definida no TERMO DE REFERÊNCIA, em anexo nos autos.
PRAZO EXECUÇÃO:	Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura e cessará seus efeitos no dia 31/12/2023, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes, mediante assinatura de Termo Aditivo.
PREÇO TOTAL:	Pelos serviços realizados pela contratada, a contratante pagará a importância de 10.626,00 (dez mil seiscentos e vinte e seis reais) que serão pagos em 12 (doze) parcelas de R$885,50 (oitocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos) mensais, realizados até o quinto dia útil do mês subsequente de acordo com a realização de cada serviço prestado
REC. ORÇAMENTÁRIO:	As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária: **I – 03.10.12.361.1032.2.059.3.3.90.30 – MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30%** **FONTE: 119 – FICHA: 329**
FISCAL DE CONTRATO:	Valdimira Nunes de Aguiar, CPF de nº: 805.348.801-34
SUPORTE LEGAL:	Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.
DATA	10/04/2023

C E R T I D Ã O

O Presidente da CPL do Município de Diorama-GO, nos termos do que estabelece a Lei Orgânica do Município, **CERTIFICA**, que publicou, nesta data, o **EXTRATO** do Contrato acima identificado na forma usual, no local destinado a publicação dos atos oficiais do Município na sede da Prefeitura local.
Para clareza e que surta todos os efeitos legais, firma a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, nos termos da Legislação Municipal vigente.

Diorama-GO, 10 de abril de 2023

DEVAIR ALVES DE SOUZA NETO
Presidente Da CPL

Publicado por:
Andressa Itacaramby Ferreira
Código Identificador:50D51888

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIÁS

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
LEI COMPLEMENTAR Nº 017 DE 18 DE ABRIL DE 2023.

Dispõe sobre a criação de cargos e vagas, para provimento em regime jurídico estatutário e celetista e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS APROVA E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Ficam criados os seguintes cargos com quantitativos, carga horária, vencimento e requisitos para investidura:

Nível Superior

Descrição do cargo	Quant. vagas	Vencimento base (R$)	Carga Horária	Requisitos para investidura
Analista de Processo Administrativo	9	3.275,10	40H	Aprovação em concurso público; Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.
Nutricionista	6	4.855,94	30h	Aprovação em concurso público; Superior Completo em Nutrição, em instituição reconhecida pelo MEC; Registro no Conselho de Classe.
Farmacêutico	2	R$ 3.436,63	40h	Aprovação em concurso público; Superior Completo em Farmácia, em instituição reconhecida pelo MEC; Registro no Conselho de Classe.
Analista Ambiental	6	3.275,10	40h	Aprovação em concurso público; Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em uma das seguintes áreas: Bacharel em Agronomia, Ciências Biológicas, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Sanitária, Geografia; ou Tecnólogo em Saneamento Ambiental, Tecnólogo em Gestão Ambiental, ou demais áreas afins, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e observados as atribuições inerentes ao cargo contidas em seu descritivo.
Psicólogo	3	4.855,94	40h	Aprovação em concurso público; Superior Completo em Psicologia, em instituição reconhecida pelo MEC;

				Registro no Conselho de Classe.

Nível médio/ Ensino técnico

Descrição do cargo	Quant. vagas	Vencimento base (R$)	Carga Horária	Requisitos para investidura
Técnico em Segurança do Trabalho	2	2.992,91	40h	Aprovação em concurso público; Ensino médio completo; Curso técnico em Segurança do Trabalho; Registro no conselho de classe.
Visitador	5	1.800,00	40h	Aprovação em concurso público; Ensino médio completo Carteira Nacional de Habilitação categoria "B"; Prova de Aptidão física.
Monitor de Educação Infantil	176	1.637,54	40h	Aprovação em concurso público; Ensino médio completo.
Educador Social	8	1.637,54	40h	Aprovação em concurso público; Ensino médio completo.

c) Nível fundamental

Descrição do cargo	Quant. vagas	Vencimento base (R$)	Carga Horária	Requisitos para investidura
Operador de Máquina Pesada	15	2.604,00	40h	Aprovação em concurso público; Ensino fundamental completo Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" Experiência de no mínimo 03 (três) anos, comprovada mediante Carteira de Trabalho, ou, ainda, Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa Jurídica, designando as atribuições relacionadas ao cargo e identificando o tipo de veículo operado pelo beneficiário; Poderá ser exigida prova prática e será fornecido pelo Município curso de capacitação para a condução de veículos que o exigirem.
Merendeira	78	1.302,00	40h	Aprovação em concurso público; Alfabetizado; Prova de aptidão física.
Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de Bens e Áreas Públicas	144	1.302,00	40h	Aprovação em concurso público; Alfabetizado; Aptidão física.
Motorista	36	2.002,86	40h	Idade mínima de 21 anos; Ensino fundamental completo; Carteira Nacional de Habilitação - CNH na categoria "D" ou "E"; Cursos Técnicos em Transporte de passageiros, escolar e cargas; Poderá ser exigida prova prática e será fornecido pelo Município curso de capacitação para a condução de veículos que o exigirem.

Art. 2º.O exercício dos cargos de Operador de Máquina Pesada, Auxiliar de Serviço de Manutenção e Conservação de vias públicas e Motorista poderá exigir a prestação de serviços nos seguintes regimes trabalho: compensação de horas, plantão, sobreaviso, escala e fora da sede do município.

Art. 3º. As funções comissionadas do Município de Santa Helena de Goiás terão suas denominações estabelecidas em códigos de FC-1 a FC-2, em conformidade com o Anexo II desta Lei Complementar.

§ 1º A função comissionada somente poderá ser concedida a servidor público que tenha conhecimento técnico e formação específica na área suficiente para o desempenho da respectiva atividade.
§ 2º Ato do Prefeito Municipal distribuirá dentre os limites de vagas das respectivas funções comissionadas o quantitativo, conforme Anexo II, para cada uma das atribuições descritas no Anexo III desta Lei Complementar.

§3º A Gratificação por função comissionada não será incorporada ao vencimento do servidor, não será base de incidência de contribuição previdenciária e não integrará os proventos de aposentadoria.

§ 4º É vedada a percepção da vantagem prevista neste artigo quando o servidor público designado já exercer algum cargo de provimento em comissão ou outra função comissionada.

Art. 4º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

ANEXO I- ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Nível Superior

Analista de Processo Administrativo

Realizar atividades de nível superior a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento da organização;
Planejar, executar, acompanhar e avaliar planos, projetos, inclusive de organização e métodos, programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, legislação de pessoal, material e patrimônio, compras e licitações, orçamento e finanças, contabilidade, bem como ao desenvolvimento organizacional;
Emitir pareceres, relatórios técnicos, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;
Exercer o controle dos empréstimos e dos financiamentos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
Acompanhar o aspecto físico do cumprimento da obrigação, quando se tratar de obras, prestação de serviços ou fornecimento de bens;
Realizar atividades junto aos departamentos técnicos do Município no âmbito de sua atribuição;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao exercício de sua função.

Nutricionista

Planejar, orientar e elaborar cardápio, baseando-se na aceitação do alimento oferecendo refeições balanceadas para cada paciente em razão de cirurgia de mastectomia sofrida;
Elaborar planos de atendimento;
Executar tarefas complementares ao tratamento especializado;
Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados para elaboração de boletins estatísticos;
Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição, elaborar e/ou participar de estudos dietéticos de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição;
Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e Unidade de Saúde;
Participar de programas de educação e vigilância em saúde;
Executar outras atividades, determinadas pela chefia, relacionadas à sua função;
Elaborar o Plano Anual de Trabalho da alimentação escolar, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
Realizar o controle de qualidade de gêneros de produtos alimentícios;
Planejar, elaborar e avaliar os cardápios, observando adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas;
Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ);
Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica das escolas para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;
Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observando sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
Avaliar mensalmente o controle de estoque das instituições de ensino, e determinar o quantitativo de gêneros alimentícios a serem fornecidas;
Controlar o estoque de gêneros alimentícios do armazém de distribuição de alimentação escolar e solicitar aos fornecedores a quantidade necessária para atender a demanda das escolas;
Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto aos estudantes, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados;
Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado na Alimentação Escolar;
Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação escolar e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação;
Zelar para que, na capacitação especifica de manipuladores de alimentos da alimentação escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes;
Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos da Alimentação Escolar;
Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação escolar e nutrição;
Coordenar o diagnóstico e o monitoramento do estado nutricional dos estudantes;
interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;
acompanhar desde a aquisição dos gêneros alimentícios até a produção e distribuição da alimentação escolar;
participar do processo de licitação e da chamada pública da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere a parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);
o nutricionista designado a Responsável Técnico (RT) do PNAE deve interagir com o Quadro Técnico (QT) de nutricionistas da Coordenadoria a fim de garantir o desenvolvimento e operacionalização das atividades inerentes ao PNAE;
manter atualizado o sistema ou planilha de controle de estoque e distribuição de gêneros alimentícios;
comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde dos alunos atendidos pela alimentação escolar;
Fiscalização na área de vigilância sanitária e orientação técnica;
Fiscalização em locais e estabelecimentos na sua área especifica;
Aplicação de legislação pertinente à área de vigilância sanitária;
Proposição de medidas corretivas de saúde pública às unidades de saúde;
Elaboração de relatórios técnicos;
outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional da alimentação escolar.

Farmacêutico

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos;
Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;
participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;
orientar sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos;
realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais;
dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos;
selecionar produtos farmacêuticos;
criar critérios e sistemas de dispensação;
avaliar prescrição;
proceder a dispensação;
instruir sobre medicamentos e correlatos;
notificar fármaco-vigilância;
garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos;
monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos;
emitir laudos, pareceres e relatórios;
controlar descarte de produtos e materiais;

participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa;
realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e micro-biológicas;
preparar reagentes, equipamentos e vidraria;
orientar coleta, coletar e preparar amostras;
eleger método de análise;
executar análises;
efetuar análise crítica dos resultados;
supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos;
comprovar origem dos produtos;
fixar critérios de armazenamento;
fracionar produtos;
colaborar na definição de logística de distribuição.
orientar usuário no uso de produtos;
aplicar injetáveis;
realizar pequenos curativos;
medir pressão arterial;
prestar serviços de inaloterapia;
utilizar recursos de Informática;
ser responsável técnico pelas unidades farmacêuticas do Município;
Fiscalização na área de vigilância sanitária e orientação técnica;
Fiscalização em locais e estabelecimentos na sua área especifica;
Aplicação de legislação pertinente à área de vigilância sanitária;
Proposição de medidas corretivas de saúde pública às unidades de saúde;
Elaboração de relatórios técnicos;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Analista Ambiental

Realizar atendimento técnico ao público, orientando sobre os procedimentos técnicos relativos ao licenciamento ambiental;
Realizar catalogação, organização, produção de material audiovisual, arquivamento e conservação de acervos técnicos;
Realizar atividades administrativas e logísticas de apoio;
Analisar processos ou procedimentos, sob os aspectos técnicos;
emissão de pareceres técnicos sobre acordos, contratos, convênios, aplicação de normas ambientais e outros documentos equivalentes;
Elaborar minuta de documentos, organização, consolidação e atualização de normas, jurisprudência e produção de outros materiais similares de interesse do serviço;
Elaborar, coordenar, executar e controlar os projetos na área ambiental; por meio de planejamento, organização, direção, execução, e controle de ações, projetos e programas de promoção da área ambiental;
Realização de audiências e perícias ambientais; prestação de suporte e apoio especializado;
Orientar e controlar processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental;
Auxiliar na formulação das políticas públicas municipais de meio ambiente e dos recursos hídricos;
Auxiliar na melhoria da qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais;
Realizar estudo integrado de bacias hidrográficas;
Emitir licenciamento de atividades econômicas;
Dirigir ações de zoneamento;
Auxiliar na normatização dos padrões de qualidade e de emissão de poluentes;
Emitir relatórios técnicos sobre danos ambientais, dimensionando-os e propondo soluções técnicas;
Orientar e controlar ações, projetos e programas de promoção da área ambiental, especialmente as relacionadas com educação ambiental, promover treinamento de capacitação voltado ao controle ambiental;
Analisar instrumentos de gestão ambiental e planejamento ambiental;
Emitir laudo técnico quanto ao licenciamento de obras e atividades consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras ou degradadas de meio ambiente;
Analisar processualmente os instrumentos de gestão ambiental;
Realizar planejamento ambiental;
Elaborar estudo organizacional e estratégico afetos à execução das políticas nacionais, estaduais e municipais de meio ambiente formuladas no âmbito da união, Estado e Município, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades: a) Regulação, controle, licenciamento; b) Monitoramento ambiental; c) Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; d) Ordenamento dos recursos hídricos, florestais e pesqueiros; e) Conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; e f) Estimulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental.

Psicólogo

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;

Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio assistencial;
Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
Utilizar equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
Executar demais atividades inerentes ao cargo.

Nível médio/ Ensino técnico

Técnico de Segurança do Trabalho

Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção;
Inspecionar locais, instalações e equipamentos da Instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes;
Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
Inspecionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção;
Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso;
Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho;
Manter contato junto aos serviços médico e social para o atendimento necessário aos acidentados;
Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes;
Orientar os funcionários da Instituição no que se refere à observância das normas de segurança;
Promover e ministrar treinamentos sobre segurança no trabalho;
Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Participar de reuniões de trabalho relativas à sua área de atuação;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática;
Elaborar e implementar política de saúde e segurança do trabalho;
Realizar diagnóstico da situação de SST (Segurança e Saúde no Trabalho);
Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;
Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho;
Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho;
Investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle;
Organizar, Coordenar e Supervisionar a CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Visitador

Planejar e realizar visitas domiciliares às famílias cadastradas no Programa Criança Feliz, com apoio e acompanhamento de supervisor;
observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; registrar as visitas domiciliares;
identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede socioassistencial (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação;
realizar a caracterização da família, da gestante e da criança, bem como diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulários específicos;
preencher o instrumento “Plano de Visita” para planejamento do trabalho junto às famílias;
realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento;
acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;
acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes;
participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção;
executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;
participar das capacitações destinadas aos visitadores;
colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente;
informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede socioassistencial de serviços;

Monitor de Educação Infantil

Desenvolver atividades dentro da escola/creche;
Auxiliar a criança na sua higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela instituição;
Fazer a higiene das crianças seguindo rigorosamente a orientação da instituição;
Auxiliar as crianças na alimentação, na hora do repouso do dia, e na hora de dormir;
Auxiliar no uso e troca de roupas;

Trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene do bebê, dar mamadeiras, papinhas e alimentos sólidos, além de zelar pela integridade física, mental, moral e social da criança sob a sua assistência;
Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os tutores após o horário de saída da creche/escola, zelando por sua segurança e bem-estar;
Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;
guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço;
Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais;
auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;
ministrar medicamentos conforme prescrição médica;
prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia;
levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
apurar a frequência diária e mensal dos menores;
auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança;
participar efetivamente dos encontros de formação e discussões pedagógicas realizadas pela secretaria municipal de educação e cultura e equipe gestora da unidade escolar;
auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado;
desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Educador Social

Desenvolver atividades socioeducativas, de conveniência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção de indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
Assegurar a participação sociais dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
Atuar na recepção dos usuários possibilitando um ambiente acolhedor;
Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando o sigilo das informações;
Apoiar e participar do planejamento de ações;
Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para preservação e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
organizar acesso aos usuários às redes de servoços socioassistenciais e políticas públicas;
participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
acompanhar o ingresso, freqüência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
Executar outras atividades correlatas ao cargo.
C) NÍVEL FUNDAMENTAL

Operador de Máquina Pesada

Operação, direção, controle de máquinas pesadas: munida de rolo compressor ou cilíndrico, máquina niveladora, tratores, escavadeira hidráulica, implementos agrícolas, pavimentadora e semelhantes, controlando seus comandos de corte e elevação;
acionar comandos manuais e mecânicos desses dispositivos;
realizar serviços rurais, urbanos e rodoviários utilizando os equipamentos;
realizar o preparo do solo, colocação de palanques, construção de açudes, construção de sistemas de irrigação, captação e distribuição de água, roçadas, podas, carregamento e distribuição de materiais;
executar serviços de terraplanagem, britagem, escavações, nivelamento e preparação de solos;
executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias;
efetuar carregamentos e descarregamento de materiais;
limpar e lubrificar os veículos, máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas;
pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação das máquinas;
conduzir veículos no exercício de suas atividades ou para deslocamento interno, desde que legalmente habilitado;
realizar pequenos reparos emergenciais;
ser responsável pelo abastecimento e lubrificação;
efetuar a manutenção das máquinas, mantendo-as sempre limpas;
desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço;

Merendeira

Preparar as refeições para atender à demanda referente à alimentação dos alunos dos projetos educacionais e/ou sociais do Município, cuidando limpeza do local de trabalho;
ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito aos superiores;
Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
Manter-se higienizado;
Utilizar luvas, toucas, aventais e demais paramentos para manter a higiene dos alimentos;
Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;
Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar/social;
Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar/social;
Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;
Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola ou pelo serviço social;
Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);
Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
Trajar o uniforme fornecido;
Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de Bens e Áreas Públicas

Participar de cursos de aperfeiçoamento;
Varrer calçadas;
Rastelar áreas de trabalho;
Comunicar possibilidades de contaminação com resíduos sólidos de serviços de saúde;
Recolher e ensacar animais mortos;
Isolar áreas de risco;
Isolar áreas de trabalho;
Verificar material de trabalho;
Demonstrar presteza;
Empurrar carrinho (lutocar);
Participar de reuniões com técnicos de segurança;
demonstrar educação no trato com pessoas;
comunicar ao supervisor defeitos nos equipamentos de trabalho;
acondicionar lixo em latões ou sacos plásticos;
solicitar apoio de instituições;
comunicar situações de risco;
verificar EPI;
relatar avarias nos equipamentos;
prestar informações as pessoas sobre o comércio local;
comunicar eventual ausência ao supervisor;
coletar todo e qualquer tipo de resíduos sólidos, sobretudo, daqueles com características diretamente relacionadas à higiene e saúde públicas e preservação (proteção/manutenção) do meio ambiente e da qualidade de vida do Município;
participar de toda e qualquer campanha ou mutirão referente à serviços de limpeza em geral;
demonstrar espírito de equipe;
sinalizar áreas de risco;
notificar ocorrências;
solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho;
demonstrar preparo físico;
recolher lixo;
tornar acessíveis as áreas de coleta;
demonstrar agilidade;
amontoar detritos e folhagem;
requisitar reposição de materiais e equipamentos;
vestir uniforme;
participar de cursos de capacitação;
varrer sarjetas e calçadões;
demonstrar destreza manual;
acondicionar materiais de risco (vidro, lâmpada, etc);
demonstrar atenção;
lavar áreas públicas;
informar meios de transporte;
utilizar equipamento de proteção individual;
recolher entulho;
aspirar pó;
isolar área para manutenção e limpeza;
verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação;
limpar ambientes;
dosar produtos químicos;
limpar superfícies (paredes, pisos, etc..);
passar pano;

relatar avarias nas instalações;
inspecionar local a ser trabalhado;
controlar o estoque de material;
limpar móveis e equipamentos;
remover sujeira;
preparar produtos;
trocar e limpar filtros;
avaliar tipo de sujeira e de superfície a ser trabalhada;
limpar cortinas e persianas;
solicitar equipamentos e materiais;
recolher lixo;
verificar validade de produtos químicos e de limpeza;
varrer pisos;
operar equipamentos de limpeza;
executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula, etc;
efetuar a remoção de entulhos de lixo;
realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta;
proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixa-de-gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos;
auxiliar na conservação de obras civis;
auxiliar na manutenção de prédios públicos;
realizar manutenção básica predial;
prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos;
Execução de tarefas auxiliares, compreendendo conservação, limpeza e higiene de locais, utensílios e equipamentos;
Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil;
Executar serviço de conservação de ruas, avenidas, estradas vicinais, auxiliando em serviços de sinalização, recapeamento, asfaltamento e tapa-buraco;
Auxiliar na preparação da massa asfáltica e demais matérias primas;
Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
Efetuar a limpeza de galerias e bocas de lobo;
Auxiliar em levantamentos topográficos, acompanhando medições de terrenos e obras, para facilitar o trabalho técnico;
Ajudar nos levantamentos de áreas urbanas e rurais, auxiliando e verificando medições e demarcações, para realização de projetos;
Observar as normas de segurança do trabalho;
Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente.
Executar trabalhos de pavimentação, recapeamento, perfilamento asfáltico, guias/sarjetas, tapa buraco em geral nas vias e logradouros públicos de acordo com plantas e desenhos, medidas e demais especificações;
Executar nivelamento de superfícies e controlar a qualidade da pavimentação;
Executar nivelamento de meios-fios e a junção das peças;
Auxiliar na conservação do ambiente de trabalho e dos materiais e o uso adequado dos equipamentos;
Pintar guias, postes, viadutos, muretas, etc;
remover faixas e cartazes;
Auxiliar no alinhamento da obra, mediante marcação com estacas e linhas, visando o melhor assentamento do material;
Auxiliar na preparação do solo;
Auxiliar no assentamento de guias e sarjetas nas vias e logradouros públicos do Município;
Auxiliar na elaboração de levantamento de áreas, ruas e avenidas a serem pavimentadas e recapeadas;
Auxiliar na supervisão de equipes de trabalhadores;
Auxiliar na administração do cronograma da obra;
Auxiliar na execução de limpeza e pequenos reparos nos equipamentos sob a sua guarda e uso e comunicar imediatamente ao Encarregado de Equipe de Pavimentação qualquer defeito notado, a fim de evitar a paralisação do setor;
Executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais;
proceder o plantio de flores, arvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais;
limpar e conservar os jardins;
executar serviços de ornamentação em canteiros;
preparar a terra, efetuar os tratos necessários;
plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral;
podar árvores, gramas e outras plantas;
zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados e outros;
aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação superior; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;
Efetuar limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, veículos e máquinas utilizados ou em uso, providenciando os acessórios necessários para a execução do serviço;
Avaliar situação das máquinas, veículos e equipamentos, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registro de ocorrência;
Realizar inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes;
Elaborar plano de lubrificação;
Providenciar, bem como zelar pelos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nas oficinas, guardando-as em locais adequados, visando a sua conservação;
Executar tarefas de faxina e organização do local de trabalho, assegurando as condições adequadas para realização das atividades;
executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Motorista

Dirigir veículos utilitários, de passeio, de carga, de transporte coletivo simples ou escolar, transportando pessoas, documentos, coisas e/ou bens, transporte de dejetos, entulhos, galhadas, dentro e fora do município, com observância de todos os cuidados inerentes as normas legais ou regulamentares de segurança de trânsito e eventuais normas legais ou regulamentares especiais aplicáveis em razão da natureza das pessoas, coisas e/ou bens transportados;
tratar com respeito e coleguismo os colegas de trabalho e superiores, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
utilizar-se com zelo ecuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
realizar reparos de emergência;
providenciar o abastecimento do veículo quando necessário;
dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo;
zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência;
solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo;
providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade;
operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões;
dirigir veículos de grande e médio porte;
transportar pessoas, matérias, equipamentos e documentos;
verificar, diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização;
comunicar a chefia imediata, por escrito, a necessidade de reparos do veículo;
zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;
orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
registrar dados preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
efetuar limpeza dos materiais que ficam encostados na caçamba;
Manter limpos placas, faróis e sinaleiros dos veículos utilizados;
estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito;
utilizar a carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço do município;
manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
dirigir e conservar ônibus utilizados nos transportes de alunos, professores, estagiários da rede pública de ensino, de acordo com itinerários e instruções específicas do setor;
conhecer integralmente o veículo;
identificar todos os tipos de materiais existentes no veículo, a fim de auxiliar os operadores;
zelar pela conservação, manutenção e asseio dos veículos a seu cargo, bem como pela segurança de passageiros e carga, além de manter a eficácia da documentação do veículo e da carga transportada;
Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
Auxiliar na realização de eventos públicos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado;
cumprir fielmente as leis e normas de trânsito;
se dispor a treinamentos dispensados pelo poder público;
Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
conhecer integralmente o veículo e solicitar manutenção básica do mesmo;
auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica;
identificar todos os tipos ENSINO de materiais existentes na ambulância e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminado, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
a substituição do plantão deverá se fazer na base;
em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
acatar e respeitar as rotinas estabelecidas, dentre outras.
Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

ANEXO II
QUADRO COM VALORES E QUANTITATIVOS DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS

Função Comissionada	Gratificação	Quantidade
F-2	R$	5
F-1	R$	20

ANEXO III
QUADRO COM ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS

Código	Atribuições da Função Comissionada
F-2	Dirigir e atuar como Pregoeiro, Agente de Contratação, membro de Equipe de Apoio ou de Comissão de Contratação; Dirigir e atuar como fiscal nos contratos de obras de construção, manutenção, reformas, ampliação entre outros (Mínimo de 3 contratos); Atuar como fiscal/gestor de contratos administrativos de alta complexidade;
F-1	Atuar como Membro de Comissão de Sindicância ou de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD); Atuar como fiscal/gestor de contratos administrativos de média complexidade (Mínimo de 3 contratos);

Publicado por:
Girlene Vieira Branquinho
Código Identificador:EB2ACBFC

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
LEI MUNICIPAL Nº 3.205 DE 18 DE ABRIL DE 2023.

"Dispõe sobre alteração do Art. 1º da Lei Municipal nº 2.607 de 22 de dezembro de 2011; alteração do anexo único da Lei Municipal nº 2.607de 22 de dezembro de 2011; alteração do anexo II, da Lei Municipal nº 2.762 de 23 de dezembro de 2014; alteração do art. 1º da Lei Municipal nº 2.781 de 30 de abril de 2015; alteração do Art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 2.404 de 30 de novembro de 2007; alteração do Art. 1º e 2º da Lei Municipal nº 2.365 de 28 de novembro de 2006; extinção, modificação e criação de cargos; alteração e criação de proventos; e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS APROVA E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º.O artigo 1º da Lei Municipal nº 2607, de 22 de dezembro de 2011, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 1º - O artigo 1º da Lei Municipal nº 2.131/02, de 22 de janeiro de 2002 passa a ter a seguinte redação:

Art. 1º - Ficam criados os cargos abaixo discriminados, com quantitativos, carga horária e vencimentos, para provimento sob o regime jurídico estatutário:

CARGO	QUATITATIVO DE CARGOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
FISCAL DE POSTURAS I	06	40 horas semanais	R$ 1.637,54
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS I	06	40h semanais	R$3.275,10
GARI I	170	40h semanais	R$ 1.302,00
VIGILANTE I	50	40h semanais	R$ 1.302,00
PORTEIRO SERVENTE	25	40h semanais	R$ 1.302,00
MECÂNICO DE VEÍCULO	3	40h semanais	R$ 2.014,42
MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA	3	40h semanais	R$ 2.417,31
ELETRICISTA DE VEÍCULO	3	40h semanais	R$ 2.014,42
ELETRICISTA GERAL	3	40h semanais	R$ 2.014,42
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	45	40h semanais	R$ 1.637,54
TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO I	3	40h semanais	R$ 1.410,17
DESENHISTA I	4	40h semanais	R$ 1.410,17
FISCAL DE OBRAS E EDIFICAÇÕES I	4	40h semanais	R$ 1.637,54
SOLDADOR	3	40h semanais	R$ 1.907,25
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	11	40h semanais	R$ 1.637,54

Art. 2º.O Anexo único da Lei Municipal nº 2607, de 22 de dezembro de 2011, passa a ter a seguinte redação:

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	HABILITAÇÃO EXIGIDA
Fiscal de Posturas I	Executar tarefas relacionadas à área de posturas do município; fazer valer as leis do município (Código de Posturas Plano Diretor Municipal) bem com outras leis relacionadas a sua área de atuação;aplicar aos infratores, as penas estatuídas no Código Municipal de Posturas, no Código Tributário Municipal e nas demais legislações punitivas no que se refere às posturas municipais; autuar os infratores quanto ao descumprimento das normas relativas ao silêncio noturno; atender às pessoas físicas ou jurídicas, para esclarecimentos sobre a solução de irregularidades concernentes à legislação de posturas;fiscalizarfeiras cobertas ou não, mercados, feiras em recintos fechados, centros de abastecimento municipal e os demais programas de abastecimento que necessitem do Alvará de Licença Localização e Funcionamento; levantar e conferir área edificada utilizada para fins do lançamento da Taxa de Licença Localização e funcionamento e elaborar croqui quando necessário; executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; fiscalizar e verificar o cumprimento da legislação municipal; realizar plantões fiscais, conforme escala pré-estabelecida; executar diligências de posturas; fiscalizar e notificar; lavrar auto de infração; elaborar réplica e tréplica fiscais em processos de recursos oriundos de ações e penalidades impostas em decorrência do exercício do poder de polícia do Município; interditar estabelecimentos; prestar informações aos contribuintes; exercer demais funções inerentes à fiscalização;proceder a verificação de condições de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, institucionais e prestadores de serviços; requisitar força policial quando necessário ao cumprimento de suas atribuições; informar e emitir pareceres em processos, papeletas e outros expedientes; elaborar relatórios e laudos fiscais referentes à ação executada; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas	Ensino médio completo.
Fiscal de Tributos Municipais I	Planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando os elementos necessários à ação fiscalizadora; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; manter-se sempre atualizado com o cadastro imobiliário do município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana; participar da elaboração de estimativas de impostos a serem cobrados, com base no cadastro imobiliário; manter articulação com os cartórios de forma a atualizar-se quanto às transações imobiliárias realizadas no município; constituir crédito tributário mediante lançamento de ofício; realizar visitas periódicas a áreas em adensamento e loteamentos de forma a inspecionar novas construções; auxiliar na cobrança da dívida ativa do município; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instruídos pela legislação específica; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; colaborar na informação de processos referentes à avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual e acompanhar a arrecadação do ICMS no município; manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no município e a repartição e transferência de tributos Federais e Estaduais para o município; participar de estudos econômicos, financeiros, estatísticos, auxiliando na interpretação do seu significado e da realização de séries históricas e projeções sobre a arrecadação de tributos municipais; manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do município; propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do município; atender ao	Ensino superior completo em Ciências Contábeis, Direito, Economia e Administração.

	contribuinte, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação tributária no âmbito municipal; coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação; auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas à sua área de atuação; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento ou com a guarda municipal, sempre que necessário objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; participar das atividades administrativas e de apoio referente à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; elaborar relatórios das inspeções realizadas; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores; examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações e financeiras de titularidade do sujeito passivo, desde que haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que a quebra do sigilo bancários seja considerado pelo gerente responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização; estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário inclusive em processo de consulta; elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matéria tributária; asessorar em caráter individual ou em grupos de trabalhos, quando designado por autoridades superiores da secretaria municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração Municipal e prestar-lhes assistência especializada, com vistas à formulação e a adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão orientação e treinamento; realizar análise de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do município; considerar os atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma da legislação municipal; analisar, elaborar e proferir pareceres, em processos administrativos-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive aos relativos de ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1996, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados, relacionados à Administração Tributária; prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do município; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; realizar a fiscalização e lançamento de tributos, modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, nas formas previstas em lei; realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela prefeitura; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição; manter limpo e arrumado o local de trabalho; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos no local de trabalho; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.	
Gari I	Executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de Limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Ensino fundamental. Prova de aptidão física.
Vigilante I	Executar os serviços de guarda dos prédios públicos e das praças; executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios Municipais e áreas adjacentes; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras Anormalidades; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Ensino fundamental. Prova de aptidão física.
Porteiro Servente	Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, ladrilhos, vidraças e outros; manter a higiene das instalações sanitárias e das cantinas; manter a arrumação da cantina, limpando recipientes e vasilhames; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; executar serviços de copa e cozinha; cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens e pequenos volumes; coletar o lixo dos depósitos; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	
Mecânico de Veículo	Executar trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de autos, sempre que solicitado pela Chefia; supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas; zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência	Ensino médio completo. Curso Técnico em mecânica ou eletrotécnica, com certificado expedido por instituição reconhecida pelo MEC; Mínimo de seis meses de experiência devidamente comprovada na função.
Mecânico de máquina pesada	Executar tarefas de montagem, reparo e revisão de motoniveladora, tratores, retroescavadeiras, pás carregadeiras e outras máquinas pesadas; acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de caminhões e veículos pesados; supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas; zelar pela limpeza e arrumação do posto de trabalho; executar outras tarefas que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Ensino médio completo. Curso Técnico em mecânica ou eletrotécnica, com certificado expedido por instituição reconhecida pelo MEC;mínimo de seis meses de experiência devidamente comprovada na função.
Eletricista de automóveis	Executar a instalação de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas, interruptores e fiação elétrica de veículos e máquinas; Testar equipamentos, instalações e circuitos elétricos em geral; Substituir e recarregar baterias; Substituir fusíveis, lâmpadas, velas, bobinas, platinados e demais equipamentos elétricos de veículos, de acordo com orientação recebida; Executar reparo de motores, dínamos, alternadores e em outros componentes mecânicos, elétricos, eletrônicos e digital das motocicletas, veículos e máquinas em geral equipamentos elétricos; Executar conserto, revisão e manutenção de equipamentos e instalações elétricas em geral; Executar manutenção em painéis e tacógrafos dos veículos em geral; Dirigir/conduzir veículos visando a realização de atendimentos externos; Fazer o preenchimento de formulários, impressos ou digitalizados em geral, apresentando informações como o tempo dedicado ao atendimento, bem como as peças e o ferramental necessário ou, utilizado na execução de ordem de serviços; Apresentar relações de peças devidamente formalizadas em formulários impressos e	Ensino médio completo. Curso técnico em eletroeletrônica ou eletrotécnica, com certificado expedido por instituição reconhecida pelo MEC

	digitalizados à coordenação imediata, para que seja providenciado o pedido de compra necessário; Emitir relatórios quando solicitado pela coordenação imediata, informando criteriosamente as atividades desenvolvidas no período solicitado; Prestar esclarecimentos à coordenação imediata, bem como contribuir, sugerindo, orientando e recomendando a todos os membros da sua equipe as melhores técnicas acerca das atividades desempenhadas no trabalho; Manter o local de trabalho limpo, arrumado e organizado; Manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza; Executar outras atribuições afins.	
Eletricista Geral	Executar serviço de instalação de circuitos elétricos; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; executar reparos nas instalações elétricas; fazer manutenção de redes e instalações existentes; substituir ou instalar lâmpadas e reatores;realizar a manutenção de iluminação pública;instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; realizar a manutenção de quadros elétricos e rede elétrica; estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica; fazer a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, painéis e interruptores; fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; substituir, reparar ou instalar semáforos, lâmpadas públicas, refletores e antenas; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado; executar outras tarefas correlatas.	Ensino médio completo; curso técnico de eletricista industrial, ou técnico em eletrotécnica, por Escola técnica Nacionalmente reconhecida; mínimo de seis meses de experiência devidamente comprovada na função; curso atualizado sobre NR10, com carga horária mínima de 40 horas e NR35, com carga horária mínima de 8 horas.
Assistente Administrativo I	Recepcionar documentos, conferindo-os e encaminhar para as providências necessárias, assegurando o cumprimento da legalidade do ato; Registrar e protocolar em sistemas, dados e informações, organizando-os de forma lógica, seguindo padrões e instruções vigentes; Dar suporte técnico e administrzativo aos departamentos e órgãos; Auxiliar a elaboração de relatórios, planilhas, planejamentos e programações institucionais; Auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento;Auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;Efetuar pedidos de compras de materiais e/ou itens de responsabilidade do departamento; Atender o público, orientando quanto aos procedimentos, normas, resoluções, e legislações pertinentes de interesse público;Registrar ocorrências em sistemas ou planilhas e providenciar as ações necessárias para resolução de problemas, monitorando pendências e providências, seguindo as normas e procedimentos internos; Auxiliar a realização e apresentações de eventos, como cursos, palestras, workshops, oficinas e outras atividades institucionais voltadas ao público interno e externo; Auxiliar os departamentos e unidades quanto aos procedimentos, regras e normas pertinentes às responsabilidades do setor; Identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução; Atuar como gestor e/ou fiscal de contratos que competem sua área de atuação.Controlar a regularidade da documentação dos veículos oficiais, multas e infrações, adotando as medidas necessárias para a manutenção da conformidade documental. Elaborar memorandos, atas, minutas e ofícios, relacionados às atribuições e responsabilidades de seu setor; Elaborar instrumentos de comunicação institucional, como ofícios, memorandos, minutas, atas, súmulas, conforme necessidade da Administração;Atenderconvocações para atuar em comissões internas, Sindicâncias, grupos de trabalho e estudos, para atender os interesses da Administração, dentro dos princípios administrativos e instruções normativas internas; Elaborar, quando necessário, apresentações utilizando ferramentas do Pacote Office e outros meios tecnológicos; Executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância da lei, regulamentos, portarias e normas gerais; executar trabalhos de digitação; Ajudar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, alimentando os sistemas existentes; controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores municipais e fazer o acompanhamento da escala de férias; desempenhar outras tarefas que, por sua característica, se incluam na sua esfera de competência.	Ensino médio completo;
Técnico em Computação	Desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional de rede de computadores; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; executar outras atribuições afins.	Ensino Médio Completo
Desenhista I	Elaborar e projetar desenhos técnicos e desenhos gráficos em geral; desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; elaborar gráficos e desenhos em perspectivas; passar o croqui para a escala; executar desenhos arquitetônicos e projetos de obras; fazer cálculos de coordenadas geográficas; desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos em geral; executar outras atribuições afins.	Ensino Médio Completo. Prova de aptidão.
Fiscal de Obras e Edificações I	Executar tarefas relacionadas à área de obras e edificações do município; fiscalizar as obras; notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município (Código de Obras e o Plano Diretor Municipal); verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; fiscalizar e verificar taxas; executar vistorias técnicas para fins de habite-se; realizar plantões fiscais, conforme escala pré-estabelecida; executar vistorias técnicas e diligências fiscais; fiscalizar obras; lavrar auto de infração; embargar obras; prestar informações aos contribuintes; exercer demais funções inerentes à fiscalização.	Ensino Médio Completo
Soldador	Executar trabalhos de cortes e solda de peças metálicas saber ler desenhos elementares em perspectiva; realizar serviços de solda elétrica e de oxigénio; regular o equipamento de solda, determinando a amperagem e a voltagem adequadas, de acordo com o trabalho a executar; carregar e limpar geradores de acetileno; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típico da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; executar outras atribuições afins.	Ensino Médio Incompleto; mínimo de seis meses de experiência devidamente comprovada na função.
Fiscal do Meio Ambiente	Atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais; realizar lavratura de autos de notificação, a partir de conhecimentos básicos nas áreas florestais e de agrotóxicos; atuar na área de saneamento, aplicando as legislações federal, estadual e municipal na área ambiental; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.	Ensino médio completo.

Art. 3º.O Anexo II da Lei Municipal nº 2.762, de 23 de dezembro de 2014, passa a ter a seguinte redação:

ANEXO II- Atribuições dos cargos

Agente de Combate a Endemias

Exercício de atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde;
acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe de saúde;
realizara pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice de infestação e descobrimento de focos nos bairros em armadilhas e pontos estratégicos;
realizara eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);

executar o tratamento focal e Peri focal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados, conforme orientação técnica;
orientara população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
repassarao supervisor os problemas de maior complexidade não solucionados;
manter atualizados os cadastros de imóveis e pontos estratégicos da sua zona;
registraras informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
registrar seu itinerário diário de trabalho no Posto de Apoio da região;
encaminharãos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue e outras endemias;
desempenharoutras atividades correlatas e afins.

Agente Educacional de Apoio e Reforço Escolar

Ter conhecimento prévio e domínio dos conteúdos e temas trabalhados pelo professor da classe comum;
Participar do planejamento, junto ao professor da classe comum para verificação das adaptações que permitam ao aluno o acesso ao currículo, desde a remoção de barreiras arquitetônicas até às modificações mais significativas na organização da sala de aula, dos materiais e dos recursos pedagógicos utilizados pelo aluno e pelo professor;
Promover a interação entre os alunos com necessidades educativas especiais e os demais alunos da escola;
Participar das atividades pedagógicas que envolvem o coletivo da Escola;
Viabilizar a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, a interação no contexto escolar e em atividades extraclasse;
Buscar diferentes formas que facilitem a interação do aluno no processo de ensino e aprendizagem;
Priorizar a necessidade e/ou especificidade de cada aluno, atuando como mediador do processo ensino-aprendizagem com adoção de estratégias funcionais, adaptações curriculares, metodológicas, dos conteúdos, objetivos, de avaliação, temporalidade e espaço físico, de acordo com as peculiaridades do aluno e com vistas ao progresso global, para potencializar o cognitivo, emocional e social;
Oportunizar autonomia, independência e valorizar as ideias dos alunos desafiando-os a empreenderem o planejamento de suas atividades;
Prever as ações e os acontecimentos, estruturar o uso do tempo, do espaço, dos materiais, e da realização das atividades;
Realizar junto com o professor da classe comum contatos com os profissionais da saúde, que prestam atendimento ao aluno e orientações aos familiares;
Trabalhar de maneira diferenciada, analisando resultados para avançar no processo ensino aprendizagem;
elaborar plano de aula de acordo com as especificidades da turma;
realizar atividades de reforço escolar, com base na metodologia de projetos e nas práticas sociais (gêneros textuais), bem como na resolução de problemas, de forma contextualizada e interdisciplinar;
utilizar material didático disponível na Unidade Escolar, bem como a construção e elaboração de materiais para as aulas;
utilizar metodologia inovadora para o trabalho com os estudantes;
avaliar continuamente o desempenho dos estudantes e registrar a frequência, os conteúdos trabalhados e as metodologias utilizadas;
participar das reuniões de pais;
participar efetivamente dos encontros de formação e discussões pedagógicas realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e equipe gestora da Unidade Escolar;
trabalhar e planejar as ações pedagógicas em parceria com o professor regente das turmas, estabelecendo um diálogo aberto, referente às principais dificuldades dos alunos;
auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado;
desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Ajudante de Manutenção e Reparos

Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral, varrer espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, mantendo-lhes as condições de higiene e conservação;
Preparar café e chá servindo-os quando solicitado;
Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins;
Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos;
Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material;
Executar outras tarefas como escavar valas e fechar valas e fossas;
Retirar e limpar materiais usados de obras de demolição;
Transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão, espalhar com pá, cascalho e outros materiais;
Fazer carga e descargas de mercadorias;
Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Analista de Controle Interno

Auxiliar na Controladoria Geral do Município da realização de suas atribuições, nos preceitos da lei municipal 2.731/2014, e outras tarefas correlatas;
Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Arquiteto

Analisar e elaborar projetos arquitetônicos de loteamento de áreas urbanas;
Verificar projetos de urbanização em terrenos e áreas;
apreciaras solicitações de loteamentos;
elaborar e analisar projetos paisagísticos em geral;
acompanhar a execução de parques, praças, jardins e outros;
participar de programas de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente;
desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Arquivista

Atuar junto ao Arquivo Geral do município, sendo responsáveis pela recepção, digitalização e acomodação dos documentos, seu controle e guarda, pelo período definido por lei;
Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Auxiliar de Secretaria Escolar

Realizar as atividades a ele atribuídas pelo Secretário Geral, responsabilizando-se pela sua execução em tempo hábil;
Atender o público em geral, prestando-lhe esclarecimentos, orientando- o e transmitindo avisos e recados;
realizar os serviços gerais de datilografia, digitação incluídos as de natureza didático pedagógica;
receber, classificar, protocolar, distribuir e arquivar documentos em geral;
preencher fichas e formulários que integram o dossiê dos alunos e dos servidores da escola;
executar demais atribuições que lhe forem delegadas pelo diretor e/ou Secretário Geral, respeitadas a legislação e normas vigentes;
usar de solicitude, moderação e delicadeza com os alunos e qualquer pessoa, quando no exercício da função;
não permitir a saída de alunos antes de findos os trabalhos e atividades escolares, sem prévia autorização da gestão escolar;
auxiliar na realização de eventos, festas escolares segundo o que estabelecer a direção e sempre que solicitado;
cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões, palestras e cursos de aperfeiçoamento;
apresentar-se convenientemente trajado;
desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Carrinheiro

Conduzir carrinho, colher e depositar o lixo adequadamente, auxiliar na conservação de vias e logradouros públicos, praças e jardins, e demais espaços e públicos;
Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral em praças, jardins e logradouros públicos;
Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
Raspar meios-fios; capinar, roçar lotes urbanos;
operar equipamentos manuais e digitais de uso específico araa atividade;
desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Coletor de lixo

Limpeza e manutenção de bocas de lobo;
Limpeza e manutenção de próprios públicos;
coleta de todo e qualquer tipo de resíduos sólidos, sobretudo, daqueles com características diretamente relacionadas à higiene e saúde públicas e preservação (proteção/manutenção) do meio ambiente e da qualidade de vida do Município, como por exemplo: localização, recolhimento e remoção, visando o descarte adequado de: pneus (campanha contra a dengue); entulhos em geral (sofás, geladeiras, fogões, camas, colchões, armários, e afins); eletrodomésticos em geral, que são frequentemente descartados (abandonados) irregularmente nas vias públicas; resíduos vegetais (verdes): restos de podas de árvores, árvores, restos de capinação, limpezas de praças e jardins públicos, etc;
todae qualquer campanha ou mutirão referentes à serviços de limpeza em geral;
desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Dinamizador

Elaborar um Plano anual, juntamente com a equipe gestora, para uso da informática de tecnologias aplicadas em consonância com os programas desenvolvidos e orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
Elaborar seu Plano de Trabalho mensal e específico e atividades afins, segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola;
orientara coordenadora pedagógica e professores quanto ao uso e manuseio dos equipamentos do laboratório;
elaborar relatórios bimestrais avaliá-los com a coordenadora da escola e com coordenadora da escola e com a equipe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
participar das discussões do Projeto Político da escola e das ações de planejamento e desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento da Escola, com a finalidade de articular as ações pedagógicas desenvolvidas com o uso das tecnologias educacionais disponíveis;
estimular e apoiar a equipe escolar para o uso das tecnologias aplicadas à educação;
zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais educativos utilizados na sua área de atuação, fornecendo a direção da escola, dados e informações sobre os problemas encontrados;
desenvolver atividades relacionadas somente ao uso pedagógico do laboratório e TV ESCOLA;
observar se as normas de uso do laboratório estão sendo cumpridas pelos professores e funcionários em geral;
executar demais atribuições que lhe forem delegadas pelo gestor escolar, respeitadas a legislação e normas vigentes;
usar de solicitude, moderação e delicadeza com os alunos e qualquer pessoa, quando no exercício da função;
não permitir a saída de alunos antes de findos os trabalhos e atividades escolares, sem prévia autorização da gestão escolar;
auxiliar na realização de eventos, festas escolares segundo o que estabelecer a direção e sempre que solicitado;
cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões, palestras e cursos de aperfeiçoamento;
apresentar-se convenientemente trajado;
executar atividades correlatas.

Engenheiro Civil

Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica;
elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica;
Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico de obras públicas;
Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;
Elaborar orçamento; realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade;

Executar e fiscalizar obras públicas;
conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização;
Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção;
Projetar a forma de produtos industriais, instalações e sistemas;
Emitir parecer técnico em processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamento e obras públicas, desmembramentos, criação de Zonas Especiais de Interesse Social;
Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal.
Participar de comissões para aprovação de loteamento e outras finalidades atinentes a função.
Participar de sessões de licitação, emitindo pareceres e esclarecendo dúvidas;
Utilizar recursos avançados de Informática;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao exercício de sua função.

Engenheiro de Segurança do Trabalho

Desenvolver atividades relativas à área de engenharia de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança, planejando atividades e coordenando equipes de treinamentos;
Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Inspetor Escolar - PIV

Orientação, assistência e controle do processo administrativo das escolas e, na forma do regulamento, do seu processo pedagógico;
Orientação da organização dos processos de criação, autorização de funcionamento, reconhecimento e registro de escolas, no âmbito de sua área de atuação;
garantira regularidade do funcionamento das escolas, em todos os aspectos;
responsabilidade pelo fluxo correto e regular de informações entre as escolas, os órgãos regionais e o órgão da Secretaria Municipal de Educação;
exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, previstas na regulamentação aplicável e de acordo com a política pública educacional.

Monitor de Karatê

Planejar e executar oficinas;
promovera inclusão de pessoas com deficiência;
envolver, interagir e infiltrar nas atividades a criança, o adolescente/jovem e o idoso;
avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários;
desenvolver coletivamente atividades relacionadas ao karatê;
estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos, aplicando técnicas esportivas e recreativas, visando auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora, e, ressaltando o potencial em cada faixa etária;
ensinar o esporte de forma disciplinada em horário fixo para cada núcleo dos projetos, estimular o convívio e a inclusão das diferentes faixas etária;
apresentaras regras da atividade priorizando a disciplina e a cordialidade entre os participantes;
desenvolver uma disciplina rigorosa, filosófica e ética, além de aprender simples movimentos e condicionamento físico;
auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado;
desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Monitor de Transporte Escolar

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível;
Limpar placas, faróis e sinaleiros dos veículos utilizados;
Estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito;
realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
utilizara carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço do município;
manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
desempenharoutras atividades correlatas e afins.

Pedreiro

Executar serviços de construção, manutenção e reformas de muros, pontes, caixa de captação de água (bocas-de-lobo), calçadas, paredes, pisos etc., preparando a base, assentando, rejuntando e fixando materiais, a partir de plantas, croquis ou instruções, para edificação e conservação de prédios públicos;
Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Porteiro Servente

Limpar dependências dos órgãos públicos escolares, varrendo e encerando pisos, paredes, janelas e móveis, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene;
Limpar banheiros e vestiários, esfregando pisos, azulejos, visando a higiene e conservação;
Entregar documentos e encomendas;
Fazer e servir café e lanche para funcionários e visitantes;
executar serviços de vigilância nas dependências dos órgãos públicos;
limpare conservar o material utilizado na execução de suas tarefas;
coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local apropriado;
executar serviços de limpeza nas dependências escolares;
conservar áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, cortando e arrancando ervas daninhas;
ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas;
desempenhar outras atribuições que, por suas características, se inclua na sua esfera de competências;
transportar materiais diversos dentro das suas possibilidades;
arrumar e guardar equipamentos após o serviço, devidamente limpos e seguros;
observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
executaras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Professor de Educação Física PIII

Manter a assiduidade e a pontualidade no trabalho;
cumpriras ordens superiores, salvo se manifestam ilegais;
auxiliar na realização de eventos, festas escolares segundo o que estabelecer a direção e sempre que solicitado;
cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões, palestras e cursos de aperfeiçoamento;
Planejar e executar oficinas;
promovera inclusão de pessoas com deficiência;
envolver, interagir e infiltrar nas atividades a criança, o adolescente/jovem e o idoso;
avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas;
participar de reuniões, capacitações, seminários;
desenvolver coletivamente atividades relacionadas a esporte;
ter como meta o convívio, a inclusão das diferentes faixas etárias e as pessoas com deficiência;
estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos, aplicando técnicas esportivas e recreativas;
auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
ensinar o esporte de forma disciplinada em horário fixo cada núcleo dos projetos e estimular o convívio entre crianças, jovens e idosos;
guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;
portar-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação, respeito e solidariedade;
executar sua missão com zelo e presteza;
empenhar-se pela educação integral dos alunos;
tratar os educandos e suas famílias com urbanidade e sem preferência;
frequentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento;
aplicar, em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem;
comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;
estimular nos alunos a cidadania, a solidariedade humana;
levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou da função docente;
atender prontamente às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público;
sugeriras providências que lhe pareçam capazes de melhorar e aperfeiçoar os processos de ensino e educação;
executar demais atribuições que lhe forem delegadas pelo diretor e/ou Secretário Geral, respeitadas a legislação e normas vigentes;
usar de solicitude, moderação e delicadeza com os alunos e qualquer pessoa, quando no exercício da função;
não permitir a saída de alunos antes de findos os trabalhos e atividades escolares, sem prévia autorização da gestão escolar;
auxiliar na realização de eventos, festas escolares segundo o que estabelecer a direção e sempre que solicitado;
cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões, palestras e cursos de aperfeiçoamento;
apresentar-se convenientemente trajado;
desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Monitor de Capoeira

Planejar e executar oficinas;
promovera inclusão de pessoas com deficiência;
envolver, interagir e infiltrar nas atividades a criança, o adolescente/jovem e o idoso;
apresentar e ensinar a expressão cultural, de forma disciplinada em horário fixo para cada núcleo dos projetos;
apresentara atividade para as crianças, jovens, e idosos;
possuir habilidades e conhecimentos sobre a atividade bem como transmitir aos participantes;
ter como meta o convívio, a inclusão das diferentes faixas etárias e das pessoas com deficiência;
avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários;
ministrar aulas teóricas e atividades práticas, desenvolvendo o potencial dos alunos;
saber expressar a dança priorizando a disciplina e cordialidade entre os participantes;
auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado;
desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Monitor de Dança

Planejar e executar oficinas;
promovera inclusão de pessoas com deficiência;
envolver, interagir e infiltrar nas atividades a criança, o adolescente/jovem e o idoso;

avaliare encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários;
ministrar aulas de dança e expressão corporal para grupos de adolescentes, adultos e idosos;
ter como meta o convívio, a inclusão das diferentes faixas etárias e de pessoas com deficiência;
montar coreografias, organizar apresentações;
liderar e orientar técnica e artisticamente os alunos, com vistas ao melhor desempenho individual e do grupo;
auxiliar na realização de eventos, festas escolares, segundo o que estabelecer a direção, sempre que solicitado;
desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Monitor de Educação Física

Planejar e executar oficinas;
promovera inclusão de pessoas com deficiência;
envolver, interagir e infiltrar nas atividades a criança, o adolescente/jovem e o idoso;
avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador/equipe de referência relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, capacitações, seminários;
desenvolver coletivamente atividades relacionadas ao futebol;
ter como meta o convívio, a inclusão das diferentes faixas etárias e as pessoas com deficiência;
estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos, aplicando técnicas esportivas e recreativas, visando auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;
ensinar o esporte de forma disciplinada em horário fixo cada núcleo dos projetos e estimular o convívio entre crianças, jovens e idosos;
guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;
portar-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação, respeito e solidariedade;
executar sua missão com zelo e presteza;
empenhar-se pela educação integral dos alunos;
trataros educandos e suas famílias com urbanidade e sem preferência;
frequentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento;
aplicar, em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos;
comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;
estimular nos alunos a cidadania, a solidariedade humana;
levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou da função docente;
atender prontamente às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público;
sugeriras providências que lhe pareçam capazes de melhorar e aperfeiçoar os processos de ensino e educação;
executar demais atribuições que lhe forem delegadas pelo diretor e/ou Secretário Geral, respeitadas a legislação e normas vigentes;
usar de solicitude, moderação e delicadeza com os alunos e qualquer pessoa, quando no exercício da função;
não permitir a saída de alunos antes de findos os trabalhos e atividades escolares, sem prévia autorização da gestão escolar;
auxiliar na realização de eventos, festas escolares segundo o que estabelecer a direção e sempre que solicitado;
cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões, palestras e cursos de aperfeiçoamento;
apresentar-se convenientemente trajado.
Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Professor Regente PIII

Manter a assiduidade e a pontualidade no trabalho;
cumpriras ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;
guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;
portar-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação, respeito e solidariedade;
executar sua missão com zelo e presteza;
empenhar-se pela educação integral dos alunos;
trataros educandos e suas famílias com urbanidade e sem preferência;
frequentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento;
aplicar, em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos;
comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;
estimular nos alunos a cidadania, a solidariedade humana;
levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou da função docente;
atender prontamente às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público;
sugeriras providências que lhe pareçam capazes de melhorar e aperfeiçoar os processos de ensino e educação;
executar demais atribuições que lhe forem delegadas pelo diretor e/ou Secretário Geral, respeitadas a legislação e normas vigentes;
usar de solicitude, moderação e delicadeza com os alunos e qualquer pessoa, quando no exercício da função;
não permitir a saída de alunos antes de findos os trabalhos e atividades escolares, sem prévia autorização da gestão escolar;
auxiliar na realização de eventos, festas escolares segundo o que estabelecer a direção e sempre que solicitado;
cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões, palestras e cursos de aperfeiçoamento;
apresentar-se convenientemente trajado;
desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Técnico em agrimensura

Realizar atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos;
Executar levantamentos altimétrico se planimétricos;
Implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de saneamento, obras civis e delimitando glebas;
Elaborar documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas;
Efetuar levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais;
Gerenciar projetos e obras de agrimensura e cartografia;
Assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas;

Analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamentoe amarração, coletando dados geométricos;
Implementar projetos geométricos;
Atuar na divisão e na demarcação de terras;
Realizar o posicionamento terrestre e utilizar equipamentos para levantamentos hidrográficos, determinação de cortes e aterros, medição de terras, dentre outros;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das demais atividades;
Conduzir veículos para realização de suas atividades;
Atender aos requisitos do sistema de gestão certificados, conforme NBR ISSO;
Executar outras atividades inerentes à sua área de competência sempre atendendo determinação superior e às normas de segurança e higiene no trabalho.

Art. 4º.O artigo 1º, da Lei Municipal nº 2.781 de 30 de abril de 2015, passa a ter a seguinte redação:
Art. 1º. Fica Alterado o Anexo I, da Lei nº 2.762/2014, que passa a ter a seguinte redação:
Lei nº 2.762/2014
Anexo I- Dos cargos, vagas, carga horária, vencimento e pré-requisitos

Nível Superior:

Descrição do cargo	Quant. vagas	Vencimento base (R$)	Carga Horária	Pré-requisitos
Agente Educacional de Apoio e Reforço Escolar	109	1.734,05	40h	Aprovação em Concurso público; Superior Completo com Licenciatura, reconhecido pelo MEC.
Analista de Controle Interno	6	3.275,10	40h	Aprovação em concurso público; Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.
Arquiteto	1	4.344,00	30h	Aprovação em concurso público; Superior completo em Arquitetura e Urbanismo; Registro no Conselho de classe.
Engenheiro Civil	2	7.272,00	30h	Aprovação em concurso público; Superior Completo em Engenharia Civil; Registro no Conselho de Classe.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	2	7.272,00	30h	Aprovação em concurso público; Superior Completo em Engenharia; Registro no Conselho de Classe; Pós graduação em segurança do trabalho.
Inspetor Escolar	3	3.648,33	40h	Aprovação em concurso público; Superior Completo em Pedagogia; Curso técnico ou pós graduaçãoem Inspeção, Gestão ou Administração Escolar.
Professor de Educação física PIII	5	R$ 4.420,55	40h	Aprovação em concurso público; Superior Completo em Educação Física; Registro no Conselho deClasse.
Professor Regente PIII	26	R$ 4.420,55	40h	Aprovação em concurso público; Superior Completo em Pedagogia.

B) Nível médio/ Ensino Técnico:

Descrição do cargo	Quant. vagas	Vencimento base (R$)	Carga Horária	Pré-requisitos
Arquivista	3	1637,57	40h	Aprovação em concurso público; Ensino médio completo ou Ensino Técnico.
Auxiliar de Secretaria Escolar	20	1.212,00	30h	Aprovação em concurso público; Ensino médio completo; Informática avançada.
Dinamizador	8	1281,70	25h	Aprovação em concurso público; Ensino médio completo e Ensino Técnico de Informática Avançada.
Monitor de Capoeira	1	1.637,54	30h	Aprovação em concurso público; Ensino médio completo ou Ensino Técnico; Prova de Aptidão.
Monitor de dança	2	1.637,54	40h	Aprovação em concurso público; Ensino médio completo; Prova prática.
Monitor de Educação Física	1	1.637,54	30h	Aprovação em concurso público; Ensino médio completo ou Ensino Técnico.
Monitor de Karatê	1	1.637,54	30	Aprovação em concurso público; Ensino médio completo ou Ensino Técnico.
Técnico em Agrimensura	2	2.183,42	40h	Aprovação em concurso público; Técnico em Agrimensura; Registro no Conselho de Classe.
Agente de Combate a Endemias	20	2.604,00	40h	Aprovação em concurso público; Ensino médio completo; Prova de aptidão física.

C) Ensino Fundamental:

Descrição do cargo	Quant. vagas	Vencimento base (R$)	Carga Horária	Pré-requisitos
Ajudante de Manutenção e Reparos	30	1.212,00	30h	Aprovação em concurso público; Ensino fundamental completo.
Carrinheiro	20	1.212,00	40h	Aprovação em concurso público; Ensino fundamental completo.
Coletor de Lixo	25	1.212,00	40h	Aprovação em concurso público; Ensino fundamental completo.
Monitor de Transporte Escolar	13	1.212,00	30h	Aprovação em concurso público; Ensino fundamental completo.
Pedreiro	3	2.183,40	40h	Aprovação em concurso público; Ensino fundamental completo.
Porteiro Servente	33	1.212,00	30h	Aprovação em concurso público; Ensino fundamental completo.

Art. 5º.O artigo 1º, da Lei Municipal nº 2.404, de 30 de novembro de 2007, passa a ter a seguinte redação:
"Art. 1º. O *caput*do artigo 1º da Lei 2.398/2007 de 11 de outubro de 2007, passa a ter a seguinte redação:
Art. 1º Ficam criados os seguintes cargos a nível superior, com quantitativos, carga horária semanal e vencimentos abaixo discriminados:

Cargo	Quant. de cargos	Carga horária	Vencimento
ENFERMEIRO	23	40h	R$ 4.855,94
MÉDICO USF	14	40h	R$ 11.381,89
NUTRICIONISTA	01	30h	R$ 4.855,94
BIOLOGO (Vigilância em saúde)	01	40h	R$ 4.855,94
CIRURGIÃO DENTISTA I	04	40h	R$ 4.855,94
CIRURGIÃO DENTISTA II	05	20h	R$ 2.427,94
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANATIRÁRIA II- Enfermeiro	02	40h	R$ 2.427,94
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANATIRÁRIA II- Cirurgião dentista	02	40h	R$ 2.427,94
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANATIRÁRIA II- Biólogo	02	40h	R$ 2.427,94
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANATIRÁRIA II- Farmacêutico- Bioquímico	02	40h	R$ 2.427,94
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANATIRÁRIA II- Nutricionista	02	40h	R$ 2.427,94
FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO	07	40h	R$ 3.436,63

ASSISTENTE SOCIAL	05	40h	R$ 4.855,94
FESIOTERAPEUTA-I	03	20h	R$ 2.427,94
FISIOTERAPEUTA-II	01	20h	R$ 2.427,94
FONOAUDIÓLOGO	01	20h	R$ 2.427,94
MÉDICO RADIOLOGISTA	01	20h	R$ 11.381,89
MÉDICO ANESTESISTA	04	42h	R$ 11.381,89
MÉDICO PLANTONISTA	07	36h	R$ 11.381,89
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	02	20h	R$ 11.381,89
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	01	20h	R$ 11.381,89
MÉDICO CARDIOLOGISTA	01	20h	R$ 11.381,89
MÉDICO NEUROLOGISTA	01	20h	R$ 11.381,89
MÉDICO UROLOGISTA	01	20h	R$ 11.381,89
MÉDICO PSIQUIATRA-I	01	20h	R$ 11.381,89
MÉDICO PSIQUIATRA- II	01	20h	R$ 11.381,89
MÉDICO ORTOPEDISTA	02	20h	R$ 11.381,89
MÉDICO PEDIATRA	01	20h	R$ 11.381,89
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	01	20h	R$ 11.381,89
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	01	20h	R$ 11.381,89

Art. 6º.O artigo 2º, da Lei Municipal nº 2.404, de 30 de novembro de 2007, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 2º. O *caput*do artigo 2º da Lei 2.398/2007 de 11 de outubro de 2007, passa a ter a seguinte redação:

Art. 2º Ficam criados os seguintes cargos a nível médio, com quantitativos, carga horária semanal e vencimentos abaixo discriminados: [...]"

Art. 7º.O artigo 2º, da Lei Municipal nº 2.365, de 28 de novembro de 2006, passa a ter a seguinte redação:
Art. 2º O provimento dos cargos criados por esta Lei dependerá de Processo Seletivo Público, devendo o Agente Comunitário de Saúde preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:
I - residirna área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público;
II - haverconcluído o Ensino Médio;
III - haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;
IV- provade aptidão física.

Art. 8º. Extingue-se o cargo "Analista de Processos", criado pelas Leis nº 2.731, de 10 de junho de 2014, nº 2.762, de 23 de dezembro de 2014 e nº 2.781, de 30 de abril de 2015.

Art. 9. Os servidores lotados no cargo "Analista de Processos", ativos e inativos, serão reenquadrados no cargo de "Analista de Controle Interno", devendo ser preservado para estes servidores as atribuições originais do cargo ao qual foram providos, bem como a irredutibilidade de seus vencimentos.

Art. 10. Ficam extintos os cargos de Operador de Motoniveladora, Operador de Trator de Esteira e Operador de Máquinas Agrícolas, criados pela Lei Municipal nº 1.908, de 04 de abril de 1997.

Art. 11. Fica extinto o cargo de Operador de Máquina, criado pela Lei Municipal nº 2.131, de 22 de janeiro de 2022, alterada pelas Leis Municipais nº 2.607, de 22 de dezembro de 2011 e nº 2.782, de 30 de abril de 2015.

Art. 12. Fica extinto o cargo de operador de Patrol, criado pela lei Municipal nº 2.766, de 13 de fevereiro de 2015, alterada pela Lei Municipal nº 2.783, de 30 de abril de 2015.

Art. 13. Fica extinto o cargo de Operador de Pá Carregadeira, criado pela Lei Municipal nº 1.908, de 04 de abril de 1997.

Art. 14. Os servidores lotados no cargo de Operador de Pá Carregadeira, ativos e inativos, serão reenquadradosno cargo de "Operador de Máquina Pesada", criado por lei complementar própria, devendo ser preservado para estes servidores as atribuições originais do cargo ao qual foram providos, bem como a irredutibilidade de seus vencimentos.

Art. 15. Fica extinto o cargo de Operador de Retroescavadeira, criado pela lei Municipal nº 2.766, de 13 de fevereiro de 2015, alterada pela Lei Municipal nº 2.783, de 30 de abril de 2015.

Art. 16. Os servidores lotados no cargo de Operador de Retroescavadeira, ativos e inativos, serão reenquadradosno cargo de "Operador de Máquina Pesada", criado por lei complementar própria, devendo ser preservado para estes servidores as atribuições originais do cargo ao qual foram providos, bem como a irredutibilidade de seus vencimentos.

Art. 17. Ficam extintos os cargos de Merendeira, Merendeira I e Merendeira II, criados pelas leis Municipais nº 1.618, de 18 de março de 1992, nº 1.908, de 04 de abril de 1997, nº 2.131, de 22 de janeiro de 2002, nº 2.604, de 22 de dezembro de 2011 e nº 2.762, de 23 de dezembro de 2014.

Art. 18. Os servidores lotados nos cargo de Merendeira, Merendeira I e Merendeira II, ativos e inativos, serão reenquadradosno cargo de "Merendeira", criado por lei complementar própria, devendo ser preservado para estes servidores as atribuições originais do cargo ao qual foram providos, bem como a irredutibilidade de seus vencimentos.

Art. 19. Ficam extintos os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais I, Auxiliar de Serviços Gerais II,Auxiliarde Serviços Gerais I-A e jardineiro, criados pelas leis Municipais nº 1.618, de 18 de março de 1992, nº 1.908, de 04 de abril de 1997, nº 2.131, de 22 de janeiro de 2002, nº 2.191, de 25 de abril de 2003, e nº 2.607, de 22 de dezembro de 2011.

Art. 20. Os servidores lotados nos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais I, Auxiliar de Serviços Gerais II, Auxiliar de Serviços Gerais I-A e jardineiro ativos e inativos, serão reenquadrados no cargo de "Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de bens e áreas públicas", criado por lei complementar própria, devendo ser preservado para estes servidores as atribuições originais do cargo ao qual foram providos, bem como a irredutibilidade de seus vencimentos.

Art. 21. Ficam extintos os cargos de Motorista, Motorista de Caminhão, Motoristade Ambulância e Motorista de Ônibus, criados pelas leis Municipais nº 2.131, de 22 de janeiro de 2002, nº 2.607, de 22 de dezembro de 2011, nº 2.762, de 23 de dezembro de 2014, nº 2.781, de 30 de abril de 2015 e nº 2.782, de 30 de abril de 2015.

Art. 22. Os servidores lotados nos cargos de Motorista, Motorista de Caminhão Motorista de Ambulância e Motorista de Ônibus, ativos e inativos, serão reenquadradosno cargo de "Motorista", criado por lei complementar própria, devendo ser preservado para estes servidores as atribuições originais do cargo ao qual foram providos, bem como a irredutibilidade de seus vencimentos.

Art. 23. Ficam extintos os cargos de Berçarista e Monitor de creche e Ensino especial, criados pelas leis Municipais nº 2.762, de 23 de dezembro de 2014 e nº 2.781, de 30 de abril de 2015.

Art. 24. Os servidores lotados nos cargos de Berçarista e Monitor de creche e Ensino especial, ativos e inativos, serão reenquadrados no cargo de "Monitor de Educação Infantil", criado por lei complementar própria, devendo ser preservado para estes servidores as atribuições originais do cargo ao qual foram providos, bem como a irredutibilidade de seus vencimentos.

Art. 25. O artigo 1º da Lei Municipal nº 2365, de 28 de novembro de 2006, passa a ter a seguinte redação:
"Art. 1º. Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária 109 (cento e nove) cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- ACS, símbolo CACS – 1."

Art. 26. Fica revogada integralmente a Lei Municipal nº 3.055 de 29 de janeiro de 2020.

Art. 27. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Helena de Goiás, 18 de abril de 2023.

JOÃO ALBERTO VIEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Girlene Vieira Branquinho
Código Identificador:C9B08D18

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

PODER EXECUTIVO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 18 DE ABRIL DE 2023

a) EDITAL DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023, DE 18 DE ABRIL DE 2023.

b) *"Dispõe sobre convocação de pessoal concursado e dá outras providências".*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA DE MUNDO NOVO, *Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e considerando o resultado do Concurso Público aberto pelo Edital nº 001/2020,* **CONVOCA** *os CANDIDATOS APROVADOS ABAIXO RELACIONADOS, para, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da PUBLICAÇÃO deste Edital, tomar posse nos referidos cargos, devendo comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mundo Novo, munidos dos documentos exigidos no CAPÍTULO XIII - DAS CONDIÇÕES BÁSICAS PARA INVESTIDURA NO CARGO, do Edital 001/2020.*
RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS:

CARGO	INSCRIÇÃO	NOME	POSIÇÃO	RESULTADO
ASSISTENTE SOCIAL	*0000876*	*THÁLLITA ALICE COSTA RIBEIRO*	*1º*	*Aprovado*
FACILITADOR DE OFICINAS	*0001747*	*ERICA DE OLIVEIRA FERREIRA*	*1º*	*Aprovado*
FACILITADOR DE OFICINAS	*0001038*	*ELIZA DOS SANTOS GONÇALVES MODESTO*	*2º*	*Aprovado*
FISCAL DE POSTURA	*0001849*	*NATHIA KELLEN DO CARMO COSTA*	*1º*	*Aprovado*
PSICÓLOGO (CRAS)	*0000705*	*JEFFERSON ROBERTO DE OLIVEIRA SANTOS*	*1º*	*Aprovado*
PSICÓLOGO (CRAS)	*0000025*	*OLACIR BRITO DE AMORIM*	*2º*	*Cadastro Reserva*
AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIAL- EDUCAÇÃO	*0000889*	*BRUNO DE CARVALHO XAVIER*	*1º*	*Aprovado*
AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIAL- EDUCAÇÃO	*0002142*	*MATHEUS RODRIGUES TORRENTE*	*2º*	*Aprovado*
AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIAL- EDUCAÇÃO	*0002143*	*CAMILA MARTINS NASCIMENTO*	*3º*	*Aprovado*
AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIAL- EDUCAÇÃO	*0001974*	*LAWRA CHRISTINE MARTINS BUENO*	*4º*	*Aprovado*
AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIAL- EDUCAÇÃO	*0000048*	*ERICA CRISTINA DA SILVA SOUZA*	*5º*	*Aprovado*
AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIAL- EDUCAÇÃO	*0001972*	*ANA LUCIA GOMES DA SILVA*	*6º*	*Aprovado*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- MUNDO NOVO	*0001977*	*ANA PAULA PEREIRA DE CARVALHO*	*1º*	*Aprovado*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- MUNDO NOVO	*0001676*	*SUELI ARAUJO DE SOUZA GOMES*	*2º*	*Aprovado*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- MUNDO NOVO	*0000572*	*MARCELO RODRIGUES DE CASTRO*	*3º*	*Aprovado*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- MUNDO NOVO	*0001105*	*LOURDES TELES FARIA*	*4º*	*Aprovado*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- MUNDO NOVO	*0000378*	*DAYANE ALVES DA COSTA*	*5º*	*Aprovado*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- MUNDO NOVO	*0000576*	*VANESSA VIANA MOREIRA*	*6º*	*Aprovado*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- MUNDO NOVO	*0000265*	*SHIRLEI DE SOUSA RODRIGUES*	*7º*	*Aprovado*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- MUNDO NOVO	*0001809*	*VÂNIA ALVES ROCHA*	*8º*	*Aprovado*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- MUNDO NOVO	*0000582*	*FRANCISCA EDNA DOS SANTOS*	*9º*	*Aprovado*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- SANTA MARTA	*0000837*	*RAISSA ALVES VIANA*	*1º*	*Aprovado*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS SANTA MARTA	*0001753*	*LAIZI FRANCISCA SILVA ALENCAR*	*2º*	*Aprovado*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS SANTA MARTA	*0000343*	*POLIANA MARTINS DE SOUZA LIMA*	*3º*	*Aprovado*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS SANTA MARTA	*0002122*	*ELIS REGINA GOMES SILVA*	*4º*	*Aprovado*
GARI	*0001821*	*ELIETE GOMES FERREIRA*	*1º*	*Aprovado*
GARI	*0001775*	*ZACARIAS RIBEIRO DA CONCEIÇÃO RODRIGUES*	*2º*	*Aprovado*
GARI	*0002048*	*FERNANDA SOUSA BRANDÃO*	*3º*	*Aprovado*
GARI	*0002070*	*GUILHERME HENRIQUE MARTINS GOMES*	*4º*	*Aprovado*

EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- HOSPITAL	*0001751*	*EVA MARIA DINIZ DA SILVA*	*1º*	*Aprovado*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- HOSPITAL	*0001945*	*THAYS APARECIDA RIBEIRO OLIVEIRA*	*2º*	*Aprovado*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- HOSPITAL	*0001892*	*KLENIA SILVA SOUZA SALES MACEDO*	*3º*	*Aprovado*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- HOSPITAL	*0001789*	*NAYARA PEREIRA BERTOLINO DOS REIS*	*4º*	*Aprovado*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- HOSPITAL	*0000052*	*ELIZENE PEREIRA DA SILVA*	*5º*	*Aprovado*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- HOSPITAL	*0001762*	*ILAUSIANE DE OLIVEIRA RESPLANDES 6º*		*Aprovado*
ATENDENTE HOSPITALAR	*0001780*	*NATHALIA FLAVIA GONCALVES 1º MENEZES*		*Aprovado*
ATENDENTE HOSPITALAR	*0001847*	*AIANE OLIVEIRA SOARES BORGES*	*2º*	*Aprovado*
ATENDENTE HOSPITALAR	*0001599*	*TAIANY GUILHERME MARTINS*	*3º*	*Aprovado*
TECNICO EM ENFERMAGEM	*0001292*	*MARTINHO ROCHA MORAIS*	*1º*	*Aprovado*
TECNICO EM ENFERMAGEM	*0000081*	*DANIELA DE LIMA OLIVEIRA*	*2º*	*Aprovado*
TECNICO EM ENFERMAGEM	*0001671*	*GILVIA LOPES DE OLIVEIRA MEIRA*	*3º*	*Aprovado*
TECNICO EM ENFERMAGEM	*0000026*	*DIEYMMI FRANCIS D ESOUZA PEREIRA 4º*		*Aprovado*
TECNICO EM ENFERMAGEM	*0000920*	*MONICA MARQUES DA SILVA*	*5º*	*Aprovado*
TECNICO EM ENFERMAGEM	*0001309*	*ANEKAROLAENY PRISCILA VIANA*	*6º*	*Aprovado*
TECNICO EM RADIOLOGIA	*0000014*	*WILLIAN BADARÓ NETO RODRIGUES*	*1º*	*Aprovado*
ENFERMEIRO - PSF	*0001893*	*THAINARA DA COSTA FRANÇA*	*1º*	*Aprovado*
ENFERMEIRO – PSF	*0001691*	*ANA FLÁVIA LOPES DOS SANTOS*	*2º*	*Aprovado*
ENFERMEIRO - PSF	*0000932*	*LETÍCIA GOMES DE OLIVEIRA MARTINS 3º*		*Aprovado*
ENFERMEIRO - PSF	*0000948*	*DARIEL MACHADO EVANGELISTA*	*4º*	*Aprovado*
ENFERMEIRO - HOSPITAL	*0001133*	*ADILSON PEREIRA VIEIRA*	*1º*	*Aprovado*
ENFERMEIRO - HOSPITAL	*0001980*	*MARINA BATISTA COSTA*	*2º*	*Aprovado*
FARMACEUTICO BIOQUIMICO - PSF	*0000200*	*ADRIANA FRANCISCA SILVA MOREIRA*	*1º*	*Aprovado*
FARMACEUTICO BIOQUIMICO – HOSPITAL	*0000021*	*ANA PAULA FRANÇA DA SILVEIRA*	*1º*	*Aprovado*
MEDICO	*0000277*	*PAULO VICTOR ALVES DA CUNHA*	*1º*	*Aprovado*
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – SANTA MARTA	*0000033*	*IVANETE DE ASSIS SOBRINHO*	*1º*	*Aprovado*
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – SANTA MARTA	*0000217*	*ANGELA MARIA SANTOS DE MOURA*	*2º*	*Aprovado*
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – SÃO MANOEL	*0001959*	*BRENDON HENRIQUE SILVA RIBEIRO*	*1º*	*Aprovado*
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – FLORESTAN	*0000936*	*RENER ALBERT VIANA RIBEIRO*	*1º*	*Aprovado*
EXECUTOR ADMINISTRATIVO- MUNDO NOVO	*0000016*	*ALINE RAMOS DA COSTA*	*1º*	*Aprovado*
EXECUTOR ADMINISTRATIVO- MUNDO NOVO	*0000524*	*GECIARA FREITAS DE SOUZA*	*2º*	*Aprovado*
EXECUTOR ADMINISTRATIVO- SANTA MARTA	*755*	*EURIENE BUENO DA SILVA ROCHA*	*1º*	*Aprovado*
EXECUTOR ADMINISTRATIVO- SAUDE	*1295*	*MONALISA SOUZA MORAES*	*1º*	*Aprovado*
EXECUTOR ADMINISTRATIVO- SAUDE	*616*	*GECIMARIA FREITAS SOUSA*	*2º*	*Cadastro Reserva*
EXECUTOR ADMINISTRATIVO- SAUDE	*1232*	*SINATRA DE SOUSA*	*3º*	*Cadastro Reserva*
EXECUTOR ADMINISTRATIVO- SAUDE	*1380*	*MARIA DA CONCEIÇÃO BATISTA DA SILVA*	*4º*	*Cadastro Reserva*
MECANICO DE MANUTENÇÃO	*1206*	*HIGOR GUSTAVO FÉLIX DA SILVA*	*1º*	*Aprovado*
MOTORISTA D OU E- SANTA MARTA	*1754*	*TIAGOTEIXEIRADEQUEIROZ*	*1º*	*Aprovado*
MOTORISTA D OU E- SANTA MARTA	*389*	*HALY FREITAS DE LIMA*	*2º*	*Aprovado*
MOTORISTA D OU E- SANTA MARTA	*1732*	*FRANSUAR CEZAR BRITO*	*3º*	*Aprovado*
MOTORISTA D OU E- SANTA MARTA	*2078*	*JOAO PAULO PEREIRA DE ALMEIDA*	*4º*	*Aprovado*
MOTORISTA D OU E- SANTA MARTA	*638*	*FRANCISCO FLÁVIO MENEZES*	*5º*	*Aprovado*
MOTORISTA D OU E- SANTA MARTA	*338*	*VALDEMIR DA SILVA RAMOS*	*6º*	*Aprovado*
MOTORISTA D OU E- SANTA MARTA	*555*	*RAFAEL MENDANHA*	*7º*	*Aprovado*
MOTORISTA D OU E- SANTA MARTA	*1677*	*FLÁVIO GONÇALVES MEIRA*	*8º*	*Cadastro Reserva*
MOTORISTA D OU E- SANTA MARTA	*308*	*ITAMAR JOSE DE ALMEIDA*	*9º*	*Cadastro Reserva*
MOTORISTA D OU E- MUNDO NOVO	*290*	*FELIPE FERREIRA LOPES*	*1º*	*Aprovado*
MOTORISTA D OU E- MUNDO NOVO	*986*	*SERGIO MANOEL ALVES SOBRINHO*	*2º*	*Aprovado*
MOTORISTA D OU E- MUNDO NOVO	*811*	*MAYCON DA SILVA BASTOS*	*3º*	*Aprovado*
MOTORISTA D OU E- MUNDO NOVO	*1771*	*MACERLI GONÇALVES PRIMO*	*4º*	*Aprovado*
MOTORISTA D OU E- MUNDO NOVO	*566*	*MAYLSON DA LUZ SANTANA*	*5º*	*Aprovado*
MOTORISTA D OU E- MUNDO NOVO	*1150*	*STENIO SOUTO AGUIAR*	*6º*	*Aprovado*
MOTORISTA D OU E- MUNDO NOVO	*1658*	*LEONARDO ROCHA ABREU*	*7º*	*Aprovado*
MOTORISTA D OU E- MUNDO NOVO	*407*	*DEUSIMAR ALVES DA SILVA*	*8º*	*Aprovado*
OPERADOR DE MAQUINAS RODOVIARIAS OU TERRAPLANAGEM	*817*	*REGINALDO MANGEL AURELIO*	*1º*	*Aprovado*
OPERADOR DE MAQUINAS RODOVIARIAS OU TERRAPLANAGEM	*227*	*ELIESIO AFONSO LOUBACH*	*2º*	*Aprovado*
MOTORISTA D OU E– SAUDE	*2055*	*IURY BIANGULO NUNES*	*1º*	*Aprovado*
MOTORISTA D OU E- SAUDE	*770*	*JOÃO PEDRO PEREIRA DOS SANTOS*	*2º*	*Aprovado*
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	*0000106*	*FABIO NUNES DE RESENDE*	*1º*	*Aprovado*

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS:

a) Carteira de Identidade;
b) CPF;
c) Comprovante de endereço; (Agente Comunitário de Saúde comprovante de residência dos últimos 3 anos)
d) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
e) Cópias do CPF do cônjuge e dos filhos
f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
g) Uma foto digital 3x4 recentes, coloridas;
h) Título de eleitor com comprovante de quitação eleitoral;
i) Certificado de Reservista ou alistamento militar (para homens de até 45 anos);
j) Cópia e Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante no Edital 001/2020;
k) Declaração de que não infringe o art. 37, XVI da CF (Acumulação de Cargos e Funções), e ainda quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, §10,da CF, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Prefeitura Municipal;
m) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
n) Declaração de bens e valores; (Cópia da Ultima declaração de Imposto de renda)
o) Certidão Negativa de Débitos do Município de Mundo Novo;
p) Atestado Médico, para todos os candidatos (físico e mental), emitido pelo Médico de Segurança do Trabalho.;
q) Se deficiente físico, apresentar laudo médico da deficiência de que é portador, compatível com a deficiência atestada, com o caro de opção do candidato;

r) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde possui o endereço declarado, comprovando a existência ou inexistência de ações civis e criminais (com trânsito em julgado);
s) Certidão de Débitos Federais, Estaduais ou Municipais ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.
t) Comprovante de Conta no Banco Bradesco
u) Demais documentos, se necessários, solicitados pela Prefeitura Municipal.
c)
d) O candidato deverá apresentar os exames abaixo, com laudo.
1. *Machado guerreiro (chagas);*
2. *Glicemia;*
3. *Raio x do tórax;*
4. *Eletrocardiograma;*
5. *Oftalmológico;*
6. *ANTI HBS;*
7. *HBSAG;*
8. *ANTI HCV;*
9. *Toxicológico (cargos: motorista, operador de máquinas pesadas e operador de máquinas leves);*
10. *Audiometria (cargos: motorista, operador de máquinas rodoviárias e terraplanagem, executor de serviços gerais, gari);*
11. *Raio x de coluna total (para os cargos de agente de manutenção mecânica, eletricista de manutenção, gari e executor de serviços gerais e Agente Comunitário de Saúde).*
Fica ciente ainda, que o não comparecimento na data prevista, acarretará a decretação da desistência de nomeação no referido cargo, conforme faculta a legislação pertinente, bem como será declarado insubsistente o ato de provimento.

Gabinete do Secretário Municipal da Administração de Mundo Novo, aos 18 dias do mês de Abril de 2023.

MARCIA CRISTINA BIANGULO NUNES
Secretária Municipal de Administração e Infraestrutura

Publicado por:
Viviane Resende de Paulo
Código Identificador:15871033

PODER EXECUTIVO
"NOMEIA CONCURSADOS PARA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO QUE MENCIONAM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO N° 148/2023 DE 18 DE ABRIL DE 2023.

PUBLICAÇÃO
Certifico, que Cópia do Presente, foi publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Mundo NovoEm: 18 /04/2023

"Nomeia concursados para cargos de provimento efetivo que mencioname dá outras providências."

MARCIA CRISTINA BIANGULO NUNES
Secretaria Municipal de Administração

A PREFEITA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, fundamentada na Lei Orgânica do Município, como também no Estatuto do Servidor Publico do Município.

CONSIDERANDO a existência de vagas para provimento dos cargos efetivos de ASSISTENTE SOCIAL, FACILITADOR DE OFICINAS, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, PSICÓLOGO (CRAS), AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIAL- EDUCAÇÃO, EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- HOSPITAL, ATENDENTE HOSPITALAR, TECNICO EM ENFERMAGEM, TECNICO EM RADIOLOGIA, ENFERMEIRO, FARMACEUTICO BIOQUIMICO, MÉDICO, AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, EXECUTOR ADMINISTRATIVO, EXECUTOR ADMINISTRATIVO – SAUDE, MECANICO DE MANUTENÇÃO, MOTORISTA D OU E, OPERADOR DE MAQUINAS RODOVIARIAS OU TERRAPLANAGEM, MOTORISTA D OU E – SAUDE E ELETRICISTA DE
MANUTENÇÃO, conforme consta no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mundo Novo nas leis 011/2005,012/2005,015/2005,017/2006, 018/2006, 039/2017 e 040/2017,LC 47/2020, LC 51/2020, LC 52/2020,LC 054/2022, 055/2022,; Lei Municipal nº 012/2005, de 01/03/2005 (Regime Jurídico Único de Mundo Novo) e certidão emitida pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;

CONSIDERANDO ainda que as pessoas a serem nomeadas nos cargos, foram aprovadas em concurso público realizado por esta Administração.

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam nomeados os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público realizado pela Administração Municipal – Edital nº 001/2020, para tomarem posse nos respectivos cargos, em regime estatutário, a saber:

CARGO	NOME
ASSISTENTE SOCIAL	*THÁLLITA ALICE COSTA RIBEIRO*
FACILITADOR DE OFICINAS	*ERICA DE OLIVEIRA FERREIRA*
FACILITADOR DE OFICINAS	*ELIZA DOS SANTOS GONÇALVES MODESTO*
FISCAL DE POSTURA	*NATHIA KELLEN DO CARMO COSTA*
PSICÓLOGO (CRAS)	*JEFFERSON ROBERTO DE OLIVEIRA SANTOS*
PSICÓLOGO (CRAS)	*OLACIR BRITO DE AMORIM*
AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIAL- EDUCAÇÃO	*BRUNO DE CARVALHO XAVIER*
AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIAL- EDUCAÇÃO	*MATHEUS RODRIGUES TORRENTE*
AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIAL- EDUCAÇÃO	*CAMILA MARTINS NASCIMENTO*
AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIAL- EDUCAÇÃO	*LAWRA CHRISTINE MARTINS BUENO*
AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIAL- EDUCAÇÃO	*ERICA CRISTINA DA SILVA SOUZA*
AUXILIAR DE SERVIÇOS SOCIAL- EDUCAÇÃO	*ANA LUCIA GOMES DA SILVA*

EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- MUNDO NOVO	*ANA PAULA PEREIRA DE CARVALHO*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- MUNDO NOVO	*SUELI ARAUJO DE SOUZA GOMES*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- MUNDO NOVO	*MARCELO RODRIGUES DE CASTRO*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- MUNDO NOVO	*LOURDES TELES FARIA*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- MUNDO NOVO	*DAYANE ALVES DA COSTA*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- MUNDO NOVO	*VANESSA VIANA MOREIRA*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- MUNDO NOVO	*SHIRLEI DE SOUSA RODRIGUES*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- MUNDO NOVO	*VÂNIA ALVES ROCHA*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- MUNDO NOVO	*FRANCISCA EDNA DOS SANTOS*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- SANTA MARTA	*RAISSA ALVES VIANA*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS SANTA MARTA	*LAIZI FRANCISCA SILVA ALENCAR*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS SANTA MARTA	*POLIANA MARTINS DE SOUZA LIMA*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS SANTA MARTA	*ELIS REGINA GOMES SILVA*
GARI	*ELIETE GOMES FERREIRA*
GARI	*ZACARIAS RIBEIRO DA CONCEIÇÃO RODRIGUES*
GARI	*FERNANDA SOUSA BRANDÃO*
GARI	*GUILHERME HENRIQUE MARTINS GOMES*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- HOSPITAL	*EVA MARIA DINIZ DA SILVA*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- HOSPITAL	*THAYS APARECIDA RIBEIRO OLIVEIRA*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- HOSPITAL	*KLENIA SILVA SOUZA SALES MACEDO*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- HOSPITAL	*NAYARA PEREIRA BERTOLINO DOS REIS*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- HOSPITAL	*ELIZENE PEREIRA DA SILVA*
EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS- HOSPITAL	*ILAUSIANE DE OLIVEIRA RESPLANDES*
ATENDENTE HOSPITALAR	*NATHALIA FLAVIA GONCALVES MENEZES*
ATENDENTE HOSPITALAR	*AIANE OLIVEIRA SOARES BORGES*
ATENDENTE HOSPITALAR	*TAIANY GUILHERME MARTINS*
TECNICO EM ENFERMAGEM	*MARTINHO ROCHA MORAIS*
TECNICO EM ENFERMAGEM	*DANIELA DE LIMA OLIVEIRA*
TECNICO EM ENFERMAGEM	*GILVIA LOPES DE OLIVEIRA MEIRA*
TECNICO EM ENFERMAGEM	*DIEYMMI FRANCIS D ESOUZA PEREIRA*
TECNICO EM ENFERMAGEM	*MONICA MARQUES DA SILVA*
TECNICO EM ENFERMAGEM	*ANEKAROLAENY PRISCILA VIANA*
TECNICO EM RADIOLOGIA	*WILLIAN BADARÓ NETO RODRIGUES*
ENFERMEIRO - PSF	*THAINARA DA COSTA FRANÇA*
ENFERMEIRO – PSF	*ANA FLÁVIA LOPES DOS SANTOS*
ENFERMEIRO - PSF	*LETÍCIA GOMES DE OLIVEIRA MARTINS*
ENFERMEIRO - PSF	*DARIEL MACHADO EVANGELISTA*
ENFERMEIRO - HOSPITAL	*ADILSON PEREIRA VIEIRA*
ENFERMEIRO - HOSPITAL	*MARINA BATISTA COSTA*
FARMACEUTICO BIOQUIMICO - PSF	*ADRIANA FRANCISCA SILVA MOREIRA*
FARMACEUTICO BIOQUIMICO – HOSPITAL	*ANA PAULA FRANÇA DA SILVEIRA*
MEDICO	*PAULO VICTOR ALVES DA CUNHA*
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – SANTA MARTA	*IVANETE DE ASSIS SOBRINHO*
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – SANTA MARTA	*ANGELA MARIA SANTOS DE MOURA*
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – SÃO MANOEL	*BRENDON HENRIQUE SILVA RIBEIRO*
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE – FLORESTAN	*RENER ALBERT VIANA RIBEIRO*
EXECUTOR ADMINISTRATIVO- MUNDO NOVO	*ALINE RAMOS DA COSTA*
EXECUTOR ADMINISTRATIVO- MUNDO NOVO	*GECIARA FREITAS DE SOUZA*
EXECUTOR ADMINISTRATIVO- SANTA MARTA	*EURIENE BUENO DA SILVA ROCHA*
EXECUTOR ADMINISTRATIVO- SAUDE	*MONALISA SOUZA MORAES*
EXECUTOR ADMINISTRATIVO- SAUDE	*GECIMARIA FREITAS SOUSA*
EXECUTOR ADMINISTRATIVO- SAUDE	*SINATRA DE SOUSA*
EXECUTOR ADMINISTRATIVO- SAUDE	*MARIA DA CONCEIÇÃO BATISTA DA SILVA*
MECANICO DE MANUTENÇÃO	*HIGOR GUSTAVO FÉLIX DA SILVA*
MOTORISTA D OU E- SANTA MARTA	*TIAGOTEIXEIRADEQUEIROZ*
MOTORISTA D OU E - SANTA MARTA	*HALY FREITAS DE LIMA*
MOTORISTA D OU E- SANTA MARTA	*FRANSUAR CEZAR BRITO*
MOTORISTA D OU E- SANTA MARTA	*JOAO PAULO PEREIRA DE ALMEIDA*
MOTORISTA D OU E- SANTA MARTA	*FRANCISCO FLÁVIO MENEZES*
MOTORISTA D OU E- SANTA MARTA	*VALDEMIR DA SILVA RAMOS*
MOTORISTA D OU E- SANTA MARTA	*RAFAEL MENDANHA*
MOTORISTA D OU E- SANTA MARTA	*FLÁVIO GONÇALVES MEIRA*
MOTORISTA D OU E- SANTA MARTA	*ITAMAR JOSE DE ALMEIDA*
MOTORISTA D OU E - MUNDO NOVO	*FELIPE FERREIRA LOPES*
MOTORISTA D OU E - MUNDO NOVO	*SERGIO MANOEL ALVES SOBRINHO*
MOTORISTA D OU E - MUNDO NOVO	*MAYCON DA SILVA BASTOS*
MOTORISTA D OU E - MUNDO NOVO	*MACERLI GONÇALVES PRIMO*
MOTORISTA D OU E - MUNDO NOVO	*MAYLSON DA LUZ SANTANA*
MOTORISTA D OU E - MUNDO NOVO	*STENIO SOUTO AGUIAR*
MOTORISTA D OU E - MUNDO NOVO	*LEONARDO ROCHA ABREU*
MOTORISTA D OU E - MUNDO NOVO	*DEUSIMAR ALVES DA SILVA*
OPERADOR DE MAQUINAS RODOVIARIAS OU TERRAPLANAGEM	*REGINALDO MANGEL AURELIO*
OPERADOR DE MAQUINAS RODOVIARIAS OU TERRAPLANAGEM	*ELIESIO AFONSO LOUBACH*
MOTORISTA D OU E – SAUDE	*IURY BIANGULO NUNES*
MOTORISTA D OU E - SAUDE	*JOÃO PEDRO PEREIRA DOS SANTOS*
ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	*FABIO NUNES DE RESENDE*

Art.2º Os candidatos acima nomeados, deverão apresentar toda documentação exigida no Edital de Convocação para viabilizarem a posse nos respectivos cargos públicos, devendo à partir da posse entrar no exercício do cargo e responsável pelas atribuições fixadas pela legislação municipal.

§ 1º. O concursado que não comparecer para tomar posse no cargo, dentro do prazo previsto no Edital de Convocação, terá sua nomeação tornada sem efeito, conforme faculta a legislação municipal.

§ 2º. A lotação dos servidores serão definidas em Portaria própria, do qual constatará a previsão de eventual alteração a critério da administração.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Mundo Novo, aos 18 dias do mês de abril de 2023.

MARLENE LOURENÇO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Viviane Resende de Paulo
Código Identificador:2077F47A

PODER EXECUTIVO
"RETIFICA DECRETO Nº 140 DE 10 DE ABRIL DE 2023 QUE HOMOLOGA O CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2020 PARA O CARGO QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO N° 149/2023, DE 18 DE ABRILDE 2023.
PUBLICAÇÃO
Certifico, que Cópia do Presente, foi publicado no Placar da Prefeitura Municipal de Mundo Novo, Em: 18/04/2023

"Retifica Decreto nº 140 de 10 de abril de 2023 que Homologa o Concurso Público - Edital n.º 001/2020 para o cargo que menciona e dá outras providências."
Marcia Cristina Biangulo Nunes
Secretaria Municipal de Administração

A PREFEITA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, *Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e,*

CONSIDERANDO *a decisão judicial concedida em favor da candidata Bárbara Rodrigues Marques, a qual logrou êxito no Concurso Público – Edital nº 001/2020, para o cargo de Odontóloga, autos nº 5474159-20.2022.8.09.0176 (Mandado de Segurança), em trâmite perante a Comarca de Nova Crixás, Estado de Goiás;*

CONSIDERANDO *que a reclassificação dos candidatos aprovados ao cargo de Odontólogo foi devidamente publicado no site da Prefeitura Municipal de Mundo Novo e site da empresa responsável pela execução do Concurso Público;*

CONSIDERANDO, *que nos termos das Súmulas 346 e 473 do STF, a administração pública tem o poder/dever de rever seus atos a qualquer momento, quando constar ilegalidade, nulidade ou até mesmo mera irregularidade.*

D E C R E T A:

Art. 1º - *Fica Retificado o Decreto nº 140, de 10 de abril de 2023, que homologou o resultado final do Concurso Público - Edital n.º 001/2020 para o cargo de Odontólogo, ficando as candidatas Bárbara Rodrigues Marques e Luciana Angeli Vilela reclassificadas para os 2º e 3º lugares, respectivamente, alterando as posições constantes no Decreto nº. 140/2023, da seguinte forma:*
CARGO:ODONTÓLOGO–MUNDO NOVO

INSCRIÇÃO	NOME	POR.	GER.	ESP	TIT	NOTAFINAL	POSIÇÃO	RESULTADO
0002189	**RONALDOSILVA**	**14,00**	**18,00**	**57,00**	**2,00**	**91,00**	**1º**	**Aprovado**
0001802	**BARBARA RODRIGUES MARQUES**	**12,00**	**16,00**	**39,00**	**-**	**67,00**	**2º**	**Aprovado**
0001814	*LUCIANA ANGELI VILELA*	*16,00*	*18,00*	*33,00*	*-*	*67,00*	*3º*	*Cadastro Reserva*
0002018	*KRONNYHENRIQUEFERROTEIXEIRA*	*14,00*	*14,00*	*27,00*	*2,00*	*57,00*	*4º*	*Cadastro Reserva*
0001734	*GABRYELRODRIGUESPEREIRA*	*12,00*	*12,00*	*27,00*	*-*	*51,00*	*5º*	*Cadastro Reserva*

Art. 2º- *Permanecem inalteradas as demais disposições contidas no Decreto nº 140, de 10 de abril de 2023.*

Art. 3º - *Fica determinado à Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos que tome as providências necessárias para a convocação e posse dos aprovados, observando-se rigorosamente essa ordem de classificação.*

Art. 4º - *Fica determinado à Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos que tome as providências necessárias para dar publicidade ao presente Decreto, inclusive no Placar e Diário Oficial do Município, bem como o site da Prefeitura Municipal e da empresa responsável pela aplicação do Concurso Público.*

Art. 5º - *Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.*

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Mundo Novo, aos 18 dias do mês de abril de 2023.

MARLENE LOURENÇO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Viviane Resende de Paulo
Código Identificador:12DE3568