SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE GOIÁS

Federação Goiana de Municípios

Goiás , 01 de Junho de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Goiás • ANO XII | Nº 2831

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

CÂMARA MUNICIPAL DE JARAGUÁ
AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

A CÂMARA DO MUNICÍPIO DE JARAGUÁ, Estado de Goiás, torna público aos interessados, que em sua sede, sito à Rua Sebastião Gonçalves de Almeida, nº 111, Centro, CEP: 76.330-000, em sessão pública, realizará às 15hs, do dia 14.06.2022, licitação na modalidade Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços, sob o nº 005/2022 (Processo nº 261/2022), com julgamento pelo critério de menor preço por item, com divisão por lotes, visando à aquisição de gêneros alimentícios, copa cozinha, higiene e limpeza, em benefício do Poder Legislativo. Na ocasião do julgamento será aplicado o que consta do § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 147/2014. O Edital e maiores informações serão obtidos no setor de licitações e no site: www.camaradejaragua.go.gov.br.

Jaraguá/GO., aos 31 dias do mês de maio 2022.

ALINE SILVA DO PRADO –
Pregoeira.

Publicado por:
Aline Silva do Prado
Código Identificador:FF8778ED

ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE MINAÇU

CÂMARA MUNICIPAL DE MINAÇU
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 30

DESPACHO Nº 24/2022

Tratam os autos a solicitação de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento eletrônico de combustível, através de cartão magnético, corporativos.
Realizada a pesquisa de preços praticados no mercado, a Empresa **Q CARD CARTÃO EIRELI,** inscrita no **CNPJ sob o nº. 19.616.565/0001-26,** ofertou o menor valor total, qual seja, **R$ 28.534,00** (vinte oito mil, quinhentos e trinta e quatro reais)**.** Referido valor se adéqua aos requisitos para a contratação e o valor previsto se adéquam ao Art. 72 e Art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, (nova Lei de Licitações e Contratos), que prevê a dispensa de licitação "para outros serviços e compras de valor até 54.020,41 (cinquenta e quatro mil, vinte reais e quarenta e um centavos).
Assim, no uso das atribuições legais e regimentais a mim conferidas, em especial no Art. 28, inciso, IV Alínea b, do Regimento Interno do Poder Legislativo de Minaçu estado de Goiás;

RESOLVO:

Declarar dispensado o processo de licitação em favor da Empresa **Q CARD CARTÃO EIRELI,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ sob o nº. 19.616.565/0001-26,** para fins de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento eletrônico de combustível, através de cartão magnético, corporativos. Solicitando ainda apreciação do controlador interno desta casa, vistas do processo e emissão de Parecer Técnico final.
À Comissão Permanente de Licitação para adoção das providências cabíveis.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MINAÇU GOIÁS, em Minaçu, aos 23 dias do mês de Maio de 2022.

GILVAN DE SOUZA COSTA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Tonia da Silva Pereira
Código Identificador:F4E08E34

ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE PALESTINA DE GOÁS

SECRETARIA
AUTÓGRAFO DE LEI 005/2022

AUTÓGRAFO DE LEI Nº. 005 DE 30 DE MAIO DE 2022

"Dispõe sobre a criação e denominação da Fanfarra Municipal de Palestina de Goiás e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PALESTINA DE GOIÁS**, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Palestina de Goiás, Estado de Goiás, **Aprovou** e ele SANCIONA a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica criada a Fanfarra Municipal de Palestina de Goiás, denominada de Fanfarra Municipal "**Martins Ferreira de Sousa**", como patrimônio cultural do Município de Palestina de Goiás.
Art. 2º - A Fanfarra Municipal "**Martins Ferreira de Sousa**" de Palestina de Goiás será subordinada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, tendo como finalidade principal representar nosso Município em solenidades oficiais, bem como participar de festividades e comemorações de entidades particulares, festas de caráter cívico, competições de apresentações de bandas e fanfarras dentro ou fora de nosso Município.
Art. 3º - Os uniformes, instrumentos musicais e acessórios em geral utilizados pelos integrantes da Fanfarra Municipal de Palestina de Goiás serão disponibilizados pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte do Município de Palestina de Goiás.
Art. 4º - A função dos membros da Fanfarra Municipal de Palestina de Goiás, considerada relevante, será prestada de forma voluntária sem qualquer ônus para os cofres municipais, com exceção do maestro.

Parágrafo único. Por ter natureza voluntária, a prestação dos serviços que trata o *caput* deste artigo desconfiguram-se da relação trabalhista, previdenciária, ou afins, não cabendo portanto, ao voluntário(a) qualquer remuneração ou ressarcimentos pelos serviços prestados.
Art. 5º - A Fanfarra Municipal "**Martins Ferreira de Sousa**" de Palestina de Goiás quando convidada a participar de festividades em comemorações de entidades particulares, festa de caráter cívico e apresentações dentro ou fora do Município poderá receber a título de custeio transporte (ida e volta), alimentação, hospedagem, exceto cachês, despendidos pelo solicitante da apresentação.
Art. 6º - Caberá a Prefeitura Municipal proporcionar local adequado à realização de ensaios.
Art. 7º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária proveniente do Departamento de Educação Municipal.
Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALESTINA DE GOIÁS, aos vinte e cinco (30) dias do mês de maio (05) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

VER. OZIEL FERREIRA DANTAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Elziron Messias de Oliveira
Código Identificador:AABFB391

SECRETARIA
AUTÓGRAFO DE LEI 006/2022

AUTÓGRAFO DE LEI Nº. 006 DE 30 DE MAIO DE 2022

"Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a conceder desconto sobre juros, multa e correção monetária aos contribuintes em atraso com o Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e Imposto Territorial Urbano – ITU e determina outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PALESTINA DE GOIÁS**, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Palestina de Goiás, Estado de Goiás, **Aprovou** e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a conceder desconto de 90% (noventa por cento) a serem aplicados sobre os juros, multa e correção monetária aos contribuintes em atraso com o Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e Imposto Territorial Urbano – ITU até o exercício de 2021, inscritos ou não na Dívida Ativa.
Art. 2º - Os benefícios concedidos por esta lei são extensivos a contribuintes que tenham aderido a refinanciamentos anteriores e que perderam o direito aos benefícios em razão de mora ou inadimplência. Neste caso o montante do débito a ser quitado será o seu valor remanescente, calculado no primeiro dia subsequente à mora ou inadimplência, pela somatória das parcelas não pagas, a cujo montante serão acrescidos os juros, multa e correção monetária com os descontos previstos nesta lei.
Art. 3º - O valor do débito das obrigações tributárias apuradas na forma desta lei poderá ser pago até o dia 30/07/2022.
Art. 4º - O controle da aplicação das disposições da presente lei fica a cargo da Secretaria Municipal de Finanças e do Departamento de Arrecadação e Dívida Ativa, devendo estes órgãos realizar o controle e aferição do cumprimento das condições estabelecidas nesta lei.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALESTINA DE GOIÁS, aos vinte e cinco (30) dias do mês de maio (05) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

VER. OZIEL FERREIRA DANTAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Elziron Messias de Oliveira
Código Identificador:4DEFC0FD

SECRETARIA
AUTÓFGRAFO DE LEI 007/2022

AUTÓGRAFO DE LEI Nº. 007 DE 30 DE MAIO DE 2022

"ESTABELECE O DIA 05 DE SETEMBRO COMO O DIA MUNICIPAL DOS COLECIONADORES, ATIRADORES E CAÇADORES (CAC'S) E RECONHECE COMO DE RISCO SUAS ATIVIDADES, CONFIGURANDO EFETIVA NECESSIDADE DE EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO À VIDA E INCOLUMIDADE FÍSICA, CONFORME OS TERMOS DO ARTIGO 10 DA LEI FEDERAL N° 10.826 DE 2003 (ESTATUTO DO DESARMAMENTO), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PALESTINA DE GOIÁS."

A CÂMARA MUNICIPAL DE PALESTINA DE GOIÁS, Estado de Goiás, Aprovou **e eu, Prefeito municipal, sanciono a seguinte lei:**
Art. 1º. Estabelece o dia 05 de setembro como o "Dia Municipal dos Colecionadores, Atiradores e Caçadores (CAC's)".
Art. 2º. Fica reconhecido, no âmbito do município de Palestina de Goiás-Go, como de risco, as atividades dos colecionadores, atiradores e caçadores registrados, configurando efetiva necessidade e exposição à situação de risco à vida e incolumidade física, conforme os termos do artigo 10 da Lei Federal nº 10.826 de 2023.
Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALESTINA DE GOIÁS, aos vinte e cinco (30) dias do mês de maio (05) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

VER. OZIEL FERREIRA DANTAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Elziron Messias de Oliveira
Código Identificador:966FDD2D

SECRETARIA
AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR 002/2022

AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 002 DE 30 DE MAIO DE 2022

"Dispõe sobre o procedimento para a instalação de infraestrutura de suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação - ETR autorizada pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, nos termos da legislação federal vigente".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALESTINA DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Palestina de Goiás, Estado de Goiás, **Aprovou** e ele SANCIONA a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O procedimento para a instalação no município de Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte, cadastrados, autorizados e/ou homologados pela Agência Nacional de Telecomunicações-ANATEL, fica disciplinado por esta Lei.

Parágrafo único. Não estão sujeitos às prescrições previstas nesta Lei as infraestruturas para suporte de radares militares e civis, com

propósito de defesa ou controle de tráfego aéreo, cujo funcionamento deverá obedecer à regulamentação própria.

Art. 2º. Para os fins de aplicação desta lei, nos termos da legislação federal vigente, observam-se as seguintes definições:

I - Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR: conjunto de equipamentos ou aparelhos, dispositivos e demais meios necessários à realização de comunicação, incluindo seus acessórios e periféricos, que emitem radiofrequências, possibilitando a prestação dos serviços de telecomunicações;
II - Estação Transmissora de Radiocomunicação Móvel – ETR Móvel: conjunto de instalações que comporta equipamentos de radiofrequência, destinado à transmissão de sinais de telecomunicações, de caráter transitório;

III - Estação Transmissora de Radiocomunicação de Pequeno Porte – ETR de Pequeno Porte: conjunto de equipamentos de radiofrequência destinado a prover ou aumentar a cobertura ou capacidade de tráfego de transmissão de sinais de telecomunicações para a cobertura de determinada área, apresentando dimensões físicas reduzidas e que seja apto a atender aos critérios de baixo impacto visual, assim considerados aqueles que observam os requisitos definidos no art. 15 do Decreto Federal nº 10.480, de 1 de setembro de 2020.

IV - Infraestrutura de Suporte: meios físicos fixos utilizados para dar suporte a instalação de redes de telecomunicações, entre os quais postes, torres, mastros, armários, estruturas de superfície e estruturas suspensas;

V - Detentora: pessoa física ou jurídica que detém, administra ou controla, direta ou indiretamente, uma infraestrutura de suporte;

VI - Prestadora: pessoa jurídica que detém concessão, permissão ou autorização para exploração de serviços de telecomunicações;

VII - Torre: infraestrutura vertical transversal triangular ou quadrada, treliçada, que pode ser do tipo autosuportada ou estaiada;

VIII - Poste: infraestrutura vertical cônica e autosuportada, de concreto ou constituída por chapas de aço, instalada para suportar equipamentos de telecomunicações;

IX - Poste de Energia ou Iluminação: infraestrutura de madeira, cimento, ferro ou aço destinada a sustentar linhas de transmissão de energia elétrica e iluminação pública, que pode suportar também os equipamentos de telecomunicações;

X - Antena: dispositivo para irradiar ou capturar ondas eletromagnéticas no espaço;

XI - Instalação Externa: instalação em locais não confinados, tais como torres, postes, topo de edificações, fachadas, caixas d'água etc.;

XII - Instalação Interna: instalação em locais internos, tais como no interior de edificações, clubes, estádios etc.

Art. 3º. A aplicação dos dispositivos desta Lei rege-se pelos seguintes princípios:

I - o sistema nacional de telecomunicações compõe-se de bens e serviços de utilidade pública e de relevante interesse social;

II - a regulamentação e a fiscalização de aspectos técnicos das redes e dos serviços de telecomunicações é competência exclusiva da União, sendo vedado aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal impor condicionamentos que possam afetar a seleção de tecnologia, a topologia das redes e a qualidade dos serviços prestados;

III - a atuação do Município não deve comprometer as condições e os prazos impostos ou contratados pela União em relação a qualquer serviço de telecomunicações de interesse coletivo.

Art. 4º. As Infraestruturas de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte, ficam enquadradas na categoria de equipamento urbano e são considerados bens de utilidade pública e relevante interesse social, conforme disposto na Lei Federal nº 13.116/2015 – Lei Geral de Antenas, podendo ser implantadas em todas as zonas ou categorias de uso, desde que atendam exclusivamente ao disposto nesta Lei, além de observar os gabaritos de altura estabelecidos na Portarias do DECEA nº 145, nº 146 e 147/DGCEA de 3 de agosto de 2020, do Comando Aeronáutica, ou outra que vier a substituí-la.

§ 1º Em bens privados, é permitida a instalação de Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte, mediante a devida autorização do proprietário do imóvel ou, quando não for possível, do possuidor do imóvel.

§ 2º Nos bens públicos de todos os tipos, é permitida a instalação de Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte, mediante Permissão de Uso ou Concessão de Direito Real de Uso, que será outorgada pelo órgão competente, da qual deverão constar as cláusulas convencionais e o atendimento aos parâmetros de ocupação dos bens públicos.

§ 3º Nos bens públicos de uso comum do povo, a Permissão de Uso ou Concessão de Direito Real de Uso para implantação da Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte, será outorgada pelo órgão competente a título não oneroso, nos termos da legislação federal.

§ 4º Os equipamentos que compõem a Infraestrutura de Suporte e Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, a ETR móvel e a ETR de pequeno porte, não são considerados áreas construídas ou edificadas para fins de aplicação do disposto na legislação de uso e ocupação do solo, não se vinculando ao imóvel onde ocorrerá a instalação.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS PARA INSTALAÇÃO

Art. 5º. A instalação da Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR está sujeita ao prévio cadastramento realizado junto ao Município, por meio de requerimento padronizado, instruído com os seguintes documentos:

I - Requerimento padrão;

II - Projeto executivo de implantação da Infraestrutura de Suporte e respectiva ART;

III - Contrato social da Detentora e comprovante de inscrição no CNPJ – Cadastro nacional de Pessoas Jurídicas;

IV - Documento legal que comprove a autorização do proprietário ou possuidor do imóvel;

V - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) pela Execução da Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR;

VI - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) pelo Projeto/Execução da instalação da Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR;

VII - Comprovante do pagamento da taxa única de cadastramento eletrônico prévio, conforme estabelecido pelo Código Tributário Municipal e/ou Decreto Municipal que estabelece o valor das taxas de serviços municipais;

VIII - Declaração de Cadastro do PRÉ-COMAR ou Declaração de Inexigibilidade de Aprovação do Comando da Aeronáutica

(COMAER), nos casos em que a instalação ultrapassar a edificação existente ou, ainda, caso tais Declarações não estejam disponíveis ao tempo do Cadastramento previsto no caput, laudo de empresa especializada que ateste que a estrutura observa o gabarito de altura estabelecido pelo COMAER.

§ 1º O cadastramento, de natureza autodeclaratória, a que se refere o caput, consubstancia autorização do Município para a instalação da Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, no ato do protocolo dos documentos necessários, tendo por base as informações prestadas pela Detentora.

§ 2º A taxa para o cadastramento será paga no ato do protocolo do respectivo requerimento, e será aquela atribuída pelo Código Tributário Municipal e ou Decreto Municipal que estabelece o valor das taxas de serviços municipais.

§ 3º O cadastramento deverá ser renovado a cada 10 (dez) anos ou quando ocorrer a modificação da Infraestrutura de Suporte instalada.

§ 4º A alteração de características técnicas decorrente de processo de remanejamento, substituição ou modernização tecnológica não caracteriza a ocorrência de modificação para fins de aplicação do § 3º, observado o seguinte:

I - remanejamento é o ato de alterar a disposição, ou a localização dos elementos que compõem uma estação transmissora de radiocomunicação;

II - substituição é a troca de um ou mais elementos que compõem a Infraestrutura de Suporte de Estação Transmissora de Radiocomunicação - ETR, ETR Móvel e ETR de Pequeno Porte por outro similar;

III - modernização é a possibilidade de inclusão ou troca de um ou mais elementos que compõem uma Estação Transmissora de Radiocomunicação - ETR, com a finalidade de melhoria da prestação de serviços e/ou eficiência operacional.

Art. 6º. Prescindem do cadastro prévio previsto no artigo 5º, bastando à Detentora comunicar a instalação ao órgão municipal competente, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data da instalação:

I – o compartilhamento de Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR ou para ETR de pequeno porte já cadastrada perante o Município;

II - a instalação de ETR Móvel;

III - a Instalação Externa de ETR de Pequeno Porte.

Parágrafo único. A Instalação Interna de ETR de Pequeno Porte não estará sujeita a comunicação aludida no caput, sujeitando-se apenas à autorização do proprietário ou do possuidor da edificação.

Art. 7º Quando se tratar de instalação de Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte que envolva supressão de vegetação, intervenção em Área de Preservação Permanente ou Unidade de Conservação, ou implantação em imóvel tombado, será expedida pelo Município Licença de Instalação, mediante expediente administrativo único e simplificado, consultando-se os órgãos responsáveis para que analisem o pedido no prazo máximo de 60 dias.

§ 1º O expediente administrativo referido no caput será iniciado por meio de requerimento padronizado, instruído com os seguintes documentos:

I - Requerimento padrão;

II - Projeto executivo de implantação da Infraestrutura de Suporte e respectiva ART;

III - Contrato social da Detentora e comprovante de inscrição no CNPJ – Cadastro nacional de Pessoas Jurídicas;

IV - Documento legal que comprove a autorização do proprietário do imóvel ou possuidor do imóvel.

V - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) pelo Projeto/Execução da instalação da Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR;

VI - Atestado técnico ou termo de responsabilidade técnica, emitido por profissional habilitado, atestando que os elementos que compõem a Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR atendem a legislação em vigor;

VII - Comprovante do pagamento da taxa única de cadastramento eletrônico prévio, conforme estabelecido pelo Código Tributário Municipal e/ou Decreto Municipal que estabelece o valor das taxas de serviços municipais;

VIII - Declaração de Inexigibilidade de Aprovação do Comando da Aeronáutica (COMAER) ou laudo técnico atestando a conformidade das características do empreendimento aos requisitos estabelecidos pelo COMAER do local de instalação, sem prejuízo da validação posterior.

§2º Para o processo de licenciamento ambiental, o expediente administrativo referido no caput se dará de forma integrada ao processo de expedição do licenciamento urbanístico.

§3º Em não havendo a manifestação dos órgãos responsáveis no prazo referido no caput, o Município expedirá imediatamente a Licença de Instalação de Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, baseado nas informações prestadas pela Detentora, com as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica, e no atestado técnico ou termo de responsabilidade técnica atestando que os elementos que compõem a Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR atendem a legislação em vigor.

CAPÍTULO III
DAS RESTRIÇÕES DE INSTALAÇÃO E OCUPAÇÃO DO SOLO

Art. 8º Visando à proteção da paisagem urbana a instalação da Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte, em bens privados ou bens públicos de uso especial ou dominiais, deverá atender a distância de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) do alinhamento frontal, das divisas laterais e de fundos, em relação às divisas do imóvel ocupado, contados a partir do eixo para a instalação de postes ou da face externa da base para a instalação de torres.

§1º Poderá ser autorizada a instalação de Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte desobrigadas das limitações previstas neste artigo, nos casos de impossibilidade técnica para prestação dos serviços, compatíveis com a qualidade exigida pela União, devidamente justificada junto ao órgão municipal competente, mediante laudo que justifique detalhadamente a necessidade de instalação e os prejuízos pela falta de cobertura no local.

§2º As restrições estabelecidas no Caput deste artigo, não se aplicam à Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR e à ETR de pequeno porte, edificados ou a edificar, implantadas no topo de edificações.

Art. 9º A instalação de abrigos de equipamentos da Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR é admitida, desde que respeitada à distância de 1,5m (um metro e meio) das divisas do lote.

Art. 10. A instalação de Infraestrutura de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR e ETR de pequeno porte,

com containers e mastros, no topo e fachadas de edificações, obedecerão às limitações das divisas do terreno que contém o imóvel, não podendo ter projeção vertical que ultrapasse o limite da edificação existente para o lote vizinho, quando a edificação ocupar todo o lote próprio.

Art. 11. Os equipamentos que compõem a Estação Transmissora de Radiocomunicação - ETR deverão receber, se necessário, tratamento acústico para que o ruído não ultrapasse os limites máximos estabelecidos em legislação pertinente.

Art. 12. O compartilhamento das Infraestruturas de Suporte pelas prestadoras de serviços de telecomunicações que utilizam estações transmissoras de radiocomunicação observará as disposições das regulamentações federais pertinentes.

CAPÍTULO IV
DA FISCALIZAÇÃO E DAS PENALIDADES

Art. 13. Nenhuma Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte poderá ser instalada sem a prévia licença ou de cadastro tratado nesta lei, ressalvada a exceção contida no art. 6º.

Art. 14. Compete ao órgão municipal responsável pela ação fiscalizatória a verificação ao atendimento das normas previstas nesta lei, a qual deverá ser desenvolvida de ofício ou mediante notícia de irregularidade, observado o procedimento estabelecido neste capítulo.

Art. 15. Constatado o desatendimento das obrigações e exigências legais, a detentora ficará sujeita às seguintes medidas:

I - no caso de ETR previamente licenciada e de ETR móvel ou ETR de pequeno porte previamente cadastrados:

a) intimação para remoção ou regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do seu recebimento;

b) não atendida a intimação de que trata a alínea "a" deste inciso, nova intimação para a retirada da instalação no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do seu recebimento, com a concomitante aplicação de multa no valor estipulado no inciso III do "caput" deste artigo;

II – no caso de ETR, ETR móvel ou ETR de pequeno porte instalada sem a prévia licença ou de cadastro tratado nesta lei:

a) intimação para remoção ou regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do seu recebimento, com a concomitante aplicação de multa no valor estipulado no inciso III do "caput" deste artigo;

b) não atendida a intimação de que trata a alínea "a" deste inciso, nova intimação para a retirada da instalação ou do equipamento no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do seu recebimento, com a concomitante aplicação de multa no valor estipulado no inciso III do "caput" deste artigo;

III – observado o previsto nos incisos I e II do caput deste artigo, a detentora ficará sujeita à aplicação de multa no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais).

§ 1º Os valores mencionados no inciso III do caput deste artigo serão atualizados anualmente pelo IPCA, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo.

§ 2º A multa será renovável anualmente, enquanto perdurarem as irregularidades.

Art. 16. Na hipótese de não regularização ou de não remoção de ETR ou da infraestrutura de suporte por parte da detentora, a Prefeitura poderá adotar as medidas para remoção, cobrando da infratora os custos correlatos, sem prejuízo da aplicação das multas e demais sanções cabíveis.

Art. 17. As notificações e intimações deverão ser encaminhadas à detentora por mensagem em endereço eletrônico indicado no requerimento da licença ou no cadastro, quando houver.

Art. 18. O Executivo poderá utilizar a base de dados, disponibilizada pela Anatel, do sistema de informação de localização de ETRs, ETRs móvel e ETRs de pequeno porte destinados à operação de serviços de telecomunicações.

§ 1º. Caberá à prestadora orientar e informar ao Executivo como se dará o acesso à base de dados e a extração de informações de que trata o caput.

§ 2º. Fica facultado ao Executivo a exigência de informações complementares acerca das ETRs instaladas, a ser regulamentado em decreto.

Art. 19. Os profissionais habilitados e técnicos responsáveis, nos limites de sua atuação, respondem pela correta instalação e manutenção da infraestrutura de suporte, segundo as disposições desta lei, de seu decreto regulamentar e das Normas Técnicas – NTs vigentes, bem como por qualquer sinistro ou acidente decorrente de deficiências de projeto, execução, instalação e manutenção.

Parágrafo único. Caso comprovada a inveracidade dos documentos e informações apresentados pelos profissionais habilitados e técnicos responsáveis, bem como a deficiência do projeto, execução, instalação e manutenção em razão da atuação ou omissão desses profissionais, a Prefeitura bloqueará o seu cadastramento por até 5 (cinco) anos em novos processos de licenciamento, comunicando o respectivo órgão de classe.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. As Infraestruturas de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte, que estiverem instaladas na data de publicação desta lei e não possuírem autorização municipal competente, ficam sujeitas ao atendimento das previsões contidas nesta Lei, devendo a sua Detentora promover o Cadastro, a Comunicação ou a Licença de Instalação referidos, respectivamente, nos artigos 5º, 6º e 7º.

§ 1º Para atendimento ao disposto no caput, fica concedido o prazo de 2 (dois) anos, contados da publicação desta lei, para que a Detentora adeque as Infraestruturas de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte, aos parâmetros estabelecidos nesta Lei, realizando cadastramento, a comunicação ou o licenciamento de instalação referidos nos artigos 5º, 6º e 7º.

§ 2º Verificada a impossibilidade de adequação, a detentora deverá apresentar laudo que justifique detalhadamente a necessidade de permanência da ETR, bem como apontar os prejuízos pela falta de cobertura no local à Prefeitura, que poderá decidir por sua manutenção.

§ 3º Durante o prazo disposto no §1º deste artigo, não poderá ser aplicada sanção administrativa às infraestruturas de suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte, mencionadas no caput, motivadas pela falta de cumprimento da presente Lei.

§ 4º No caso de remoção de Infraestruturas de Suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação – ETR, ETR móvel e ETR de pequeno porte, o prazo mínimo será de 360 (trezentos e sessenta) dias, contados a partir do cadastramento, da comunicação ou do licenciamento de instalação referidos nos artigos 5º, 6º e 7º, para a infraestrutura de suporte que substituirá a Infraestrutura de Suporte a ser remanejada.

Art. 21. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALESTINA DE GOIÁS, aos vinte e cinco (30) dias do mês de maio (05) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

VER. OZIEL FERREIRA DANTAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Elziron Messias de Oliveira
Código Identificador:A7B7A348

SECRETARIA
DECRETO LEGISLATIVO 281/2022

DECRETO LEGISLATIVO nº **281** de **30** de **maio** de **2022**

"Dispõe sobre a concessão de TÍTULO DE CIDADÃO PALESTINENSE ao Sr. PEDRO HENRIQUE RAMOS SALES"

A CÂMARA MUNICIPAL DE PALESTINA DE GOIÁS(GO), de acordo com dispositivos legais, especialmente o § 1º alínea "f" do Artigo 84 do Regimento Interno desta Casa:

D E C R E T A:

Art. 1º) – Fica através deste CONCEDIDO o Título de Cidadão Palestinense **ao Sr. PEDRO HENRIQUE RAMOS SALES**, atual Presidente da Agência Goiana de Infraestrutura e Transporte (GOINFRA) e da Agência Goiana de Habitação (AGEHAB).

Art. 2º) - A data para outorga e entrega do referido Título, será marcada posteriormente pelo autor deste Projeto.

Art. 3º) – As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta de verba orçamentária desta Casa Legislativa.

Art. 4º) – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Palestina de Goiás (GO), **30** de **maio** de **2022.**

VER. OZIEL FERREIRA DANTAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Elziron Messias de Oliveira
Código Identificador:3404FC13

SECRETARIA
DECRETO LEGISLATIVO 282/2022

DECRETO LEGISLATIVO nº **282** de **30** de **maio** de **2022**

"Dispõe sobre a concessão de TÍTULO DE CIDADÃO PALESTINENSE ao Senhor Marcos Jonathan Zapata Corrêa"

A CÂMARA MUNICIPAL DE PALESTINA DE GOIÁS(GO), de acordo com dispositivos legais, especialmente o § 1º alínea "f" do Artigo 84 do Regimento Interno desta Casa:

D E C R E T A:

Art. 1º) – Fica através deste CONCEDIDO o Título de Cidadão Palestinense **ao Senhor Marcos Jonathan Zapata Corrêa**, Pastor auxiliar na Igreja Presbiteriana do Brasil em Palestina de Goiás-GO.

Art. 2º) - A data para outorga e entrega do referido Título, será marcada posteriormente pela autora deste Projeto.

Art. 3º) – As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta de verba orçamentária desta Casa Legislativa.

Art. 4º) – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Palestina de Goiás (GO), **30** de **maio** de **2022.**

VER. OZIEL FERREIRA DANTAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Elziron Messias de Oliveira
Código Identificador:F2417DDC

SECRETARIA
DECRETO LEGISLATIVO 283/2022

DECRETO LEGISLATIVO nº **283** de **30** de **maio** de **2022**

"Dispõe sobre a concessão de TÍTULO DE CIDADÃO PALESTINENSE ao Dr. Amirton Ananias Neto"

A CÂMARA MUNICIPAL DE PALESTINA DE GOIÁS(GO), de acordo com dispositivos legais, especialmente o § 1º alínea "f" do Artigo 84 do Regimento Interno desta Casa:

D E C R E T A:

Art. 1º) – Fica através deste CONCEDIDO o Título de Cidadão Palestinense **ao Doutor Amirton Ananias Neto**, Médico prestador de serviços no Hospital Municipal Laudelino Bueno da Silva nesta cidade.

Art. 2º) - A data para outorga e entrega do referido Título, será marcada posteriormente pela autora deste Projeto.

Art. 3º) – As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta de verba orçamentária desta Casa Legislativa.

Art. 4º) – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Palestina de Goiás (GO), **30** de **maio** de **2022.**

VER. OZIEL FERREIRA DANTAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Elziron Messias de Oliveira
Código Identificador:39F7EBF5

SECRETARIA
DECRETO LEGISLATIVO 284/2022

DECRETO LEGISLATIVO nº **284** de **30** de **maio** de **2022**

"Dispõe sobre a concessão de TÍTULO DE CIDADÃO PALESTINENSE ao Sr. JOSÉ CAMPOS"

A CÂMARA MUNICIPAL DE PALESTINA DE GOIÁS(GO), de acordo com dispositivos legais, especialmente o § 1º alínea "f" do Artigo 84 do Regimento Interno desta Casa:

D E C R E T A:

Art. 1º) – Fica através deste CONCEDIDO o Título de Cidadão Palestinense ao **Sr. JOSÉ CAMPOS (Zequinha da Borracha),** agricultor e pecuarista que trem prestado relevantes serviços ao nosso município.

Art. 2º) - A data para outorga e entrega do referido Título, será marcada posteriormente pela autora deste Projeto.

Art. 3º) – As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta de verba orçamentária desta Casa Legislativa.

Art. 4º) – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Palestina de Goiás (GO), **30** de **maio** de **2022.**

VER. OZIEL FERREIRA DANTAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Elziron Messias de Oliveira
Código Identificador:0B192F4C

SECRETARIA
DECRETO LEGISLATIVO 285/2022

DECRETO LEGISLATIVO nº **285** de **30** de **maio** de **2022**

"Dispõe sobre a concessão de TÍTULO DE CIDADÃO PALESTINENSE ao Senador de Goiás Sr. VANDERLAN VIEIRA CARDOSO"

A CÂMARA MUNICIPAL DE PALESTINA DE GOIÁS(GO), de acordo com dispositivos legais, especialmente o § 1º alínea "f" do Artigo 84 do Regimento Interno desta Casa:

D E C R E T A:

Art. 1º) – Fica através deste CONCEDIDO o Título de Cidadão Palestinense ao Senador de Goiás **Sr. VANDERLAN VIEIRA CARDOSO**, pelos relevantes serviços já prestados ao nosso município.

Art. 2º) - A data para outorga e entrega do referido Título, será marcada posteriormente pela autora deste Projeto.

Art. 3º) – As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta de verba orçamentária desta Casa Legislativa.

Art. 4º) – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Palestina de Goiás (GO), **30** de **maio** de **2022.**

VER. OZIEL FERREIRA DANTAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Elziron Messias de Oliveira
Código Identificador:8B9D0BD3

SECRETARIA
REQUERIMENTO 006/2022

REQUERIMENTO Nº. 006/2022

ASSUNTO: "Construção de Mata-Burro"

REQUERENTE: Vereador **OZIEL FERREIRA DANTAS**

REQUERIDO: Prefeito Municipal

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Palestina de Goiás (GO):

O Vereador que a este subscreve, no uso de suas prerrogativas regimentais e legais, requer a Vossa Excelência após anuência do Plenário o envio do presente expediente ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Palestina de Goiás, solicitando-lhe a construção de um Mata-Burro de Cimento em uma estrada deste município, divisa das fazendas do Senhor Gabriel Tavares Lemos (Fazenda Cachoeira Dobrada) e do Senhor Geraldo Vieira.

Justificando que faça esta reivindicação atendendo pedido feito por estes proprietários e outros usuários que trafegam neste local.

Assim espera a apreciação deste, pelos nobres colegas desta Augusta Casa de Leis.

Sala das Sessões "*Urias Rodrigues da Silva",* 25 dias do mês de maio de 2022.

OZIEL FERREIRA DANTAS
- Vereador –

Publicado por:
Elziron Messias de Oliveira
Código Identificador:EA38E852

ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE QUIRINOPOLIS

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS
PORTARIA Nº 158

PORTARIA Nº 158/22, QUIRINÓPOLIS-GO, EM 31 DE MAIO DE 2022.

"Concede diária, e contém outras providências".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS, ESTADO DE GOIÁS, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA RESOLUÇÃO Nº 068, DE 28 DE AGOSTO DE 2020, ALTERADO PELA RESOLUÇÃO Nº 77 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder ao Senhor **LUCIANO PEREIRA DA SILVA**, brasileiro, solteiro, lotado no cargo de Motorista, inscrito no **CPF 573.433.651-34, RG 1382891 - SSP-DF**, uma diária no valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), constante na Resolução nº 77 de 23 de fevereiro de 2022, para empreender viagem de interesse da Câmara Municipal de Quirinópolis, em Goiânia-Go, no dia 31 de maio de 2022.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 31 dias do mês de maio de 2022.

FERNANDO MENDES NOVAIS
Vereador/Presidente

Publicado por:
Marcos Honorato Evangelista
Código Identificador:BAC76B1D

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE APORÉ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APORÉ
PORTARIA DE VIAGEM Nº420 DE 2022.

PORTARIA FMS Nº420/2022 31 DE MAIO DE 2022

"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 011 de 03 de maio de 2016, que ajusta os valores das diárias...

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar o servidor THIAGO DENNER DA SILVA, motorista, lotado no Fundo Municipal de Saúde, CPF nº 956.226.401-72, a realizar viagem à cidade de FERNANDÓPOLIS-SP, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, para levar pacientes para a realização de retorno, exames e consultas médicas, conduzindo o veiculo: VOYAGE PLACA: RBZ9B66 desta municipalidade com saída no dia: 31/05/2022, e retorno previsto para o dia: 02/06/2022, devendo receber a liberação de recursos no valor de R$400,00 (Quatrocentos reais), discriminados da seguinte forma: Despesas com 04 (quatro) alimentações no valor de R$35,00 (Trinta e Cinco reais) cada, totalizando o valor de R$140,00 (Cento e Quarenta reais), despesa com 02 (duas) Pernoites no valor de R$80,00 (Oitenta reais) cada, totalizando o valor de R$160,00 (Cento e Sessenta reais) e despesa com Abastecimento 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 Trinta e Um dias do mês de Maio do ano de Dois mil e Vinte e Dois (31/05/2022).

VALDINEY SOUZA DA COSTA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Juliana Aparecida Moraes Silva
Código Identificador:38B23284

MUNICIPIO DE APORE
PORTARIA DE VIAGEM Nº 111

PORTARIA Nº 111/2022 APORÉ-GO, 31 DE MAIO DE 2022

"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 021 de 06 de fevereiro de 2017, que ajusta os valores das diárias...
R E S O L V E:
Art. 1º - Autorizar o Senhor **RENATO SIROTTO CARVALHO**, CPF: 026.868.621-14, Prefeito de Aporé-GO, realizar viagem em **VISTA ALEGRE DO ALTO/SP, PARA PARTICIPAR DE UMA REUNIÃO NA EMPRESA NARDINI** e **SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP NA EMPRESA ESPORTE FERNANDO PARA PEGAR UM TATAME,** com saída no dia **30/05/2022** e retorno previsto para o dia **31/05/2022**, devendo o mesmo receber a liberação de recursos referente às Despesas de 02 Diárias fora do Estado no valor de R$ 650,00 cada uma, **Com o valor Total de R$ 1.300,00 (Mil e trezentos 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 trinta e um dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e dois. (31/05/2022).

GILBERTO JOSÉ DE CARVALHO
Gestor Municipal

Publicado por:
Mauricio do Carmo Correia
Código Identificador:8194EF2C

MUNICIPIO DE APORE
PORTARIA DE VIAGEM Nº 112

PORTARIA Nº 112/2022 APORÉ-GO, 31 DE MAIO DE 2022.

"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 021 de 06 de fevereiro de 2017, que ajusta os valores das diárias...
R E S O L V E:
Art. 1º - Autorizar o Servidor, **LUIZ PAULO DA SILVA**, CPF: 042.988.478-88, Motorista, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde, e nesta data disponibilizado para a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, conduzindo o veiculo L200 de placa PRW-1589, realizar viagem para levar o Prefeito Municipal na cidade de **VISTA ALEGRE DO ALTO/SP, PARA PARTICIPAR DE UMA REUNIÃO NA EMPRESA NARDINI** e **SÃO JOSÉ DO RIO PRETO/SP NA EMPRESA ESPORTE FERNANDO PARA PEGAR UM TATAME,** com saída no dia **30/05/2022** e retorno previsto para o dia **31/05/2022**, devendo o mesmo receber a liberação de recursos referente às Despesas com 04 alimentações no valor de R$ 140,00, Despesa com 01 Pernoite no valor de R$ 80,00 e Despesa com combustível no valor de R$ 350,00, **com o valor total de R$ 570,00 (quinhentos e setenta 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 trinta e um dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e dois. (31/05/2022).

GILBERTO JOSÉ DE CARVALHO
Gestor Municipal

Publicado por:
Mauricio do Carmo Correia
Código Identificador:25CFD73F

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO CÉU

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO ELETRONICO:049/2022

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. º 049/2022

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 **15 de junho de 2022, às 09:00 horas**, no sistema da BNC, **PREGÃO ELETRÔNICO**, visando à **aquisição de materiais para construção de meio fio com sarjeta no bairros Terra Nova e Distrito Comercial**, conforme descrito no modelo de proposta anexo ao Edital de Pregão nº 049/2022 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, só 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, 31 de maio de 2022.

RICARDO HIMURO
Pregoeiro

Publicado por:
Ricardo Himuro
Código Identificador:089B9A4E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DESPACHO DE ABERTURA PREGÃO ELETRONICO:049/2022

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE LICITAÇÃO

O Exmo. Sr. **Rodrigo Azeredo 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 real necessidade de **aquisição de materiais para construção de meio fio com sarjeta no bairros Terra Nova e Distrito Comercial**. 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 **aquisição de materiais para construção de meio fio com sarjeta no bairros Terra Nova e Distrito Comercial.** 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, 31 de maio de 2022.

RODRIGO AZEREDO COSTA
Secretário de Administração, Finanças e Planejamento.

Publicado por:
Ricardo Himuro
Código Identificador:1C98B39E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
DESIGNAÇÃO DO GESTOR PREGÃO ELETRONICO:049/2022

ATO DE DESIGNAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e atendendo a resolução normativa nº 007/2008 do TCM, DESIGNA o Sr. **Lucas Borille** para efetuar a fiscalização do presente procedimento licitatório, englobando conferencia e recebimento dos objetos do Pregão Eletrônico nº. 049/2022 e demais atribuições inerentes ao encargo.

Chapadão do Céu, 31 de maio de 2022.

RODRIGO AZEREDO COSTA
Secretário de Administração

Publicado por:
Ricardo Himuro
Código Identificador:F0C0FDD5

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
RESCISÃO DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO 074/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO CÉU, GOIÁS.
RESCISÃO DO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE ENFERMEIRA PLANTONISTA Nº 074/2022.

Que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU – GO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e ELIAMARA APARECIDA HOFFMANN, nas condições abaixo.

PREÂMBULO

I - Por este instrumento que entre si fazem, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL de Chapadão do Céu**, Estado de Goiás, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 07.729.810/0001-22, com endereço, na Avenida Ema, Quadra 43, s/n, Centro – Chapadão do Céu, Goiás, neste ato representado pela sua Gestora, Sr.ª **VERONICA SAVATIN WOTTRICH**, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o n.º 318.368.898-01 e no RG sob o n.º 28314996-6 – SSP/SP, residente e domiciliada neste município, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei n° 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, neste instrumento doravante denominado **S.M.S**, e de outro lado, **ELIAMARA APARECIDA HOFFMANN,** brasileira, portadora do RG nº 4091376154 e do CPF nº 004.806.070-44, inscrita no COREN/GO 441186-ENF, residente à Rua Costa Rica, nº 164, Bairro Centro, Chapadão do Sul - MS, neste ato denominado **CONTRATADA**, que assinam a presente rescisão na forma e condições abaixo especificadas.

II - **DO LOCAL E DATA**: Lavrado e assinado na Prefeitura Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás aos 23 dias do mês de maio do ano de 2022.

III - **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: A presente rescisão fundamenta-se na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 com as alterações que lhe foram introduzidas e cláusula nona do contrato de credenciamento 074/2022.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS TERMOS DA RESCISÃO
1.1 - A partir desta data, fica rescindido, de pleno direito, o contrato de credenciamento n° 074/2022.
1.2 – Esta rescisão baseia-se no disposto na cláusula nona, do Contrato de credenciamento n° 074/2022, por manifestação da parte interessada no descredenciamento, não incidindo assim, nenhum ônus, para os contratantes.
1.3 – Neste ato a **CREDENCIADA** declara ter recebido integralmente o pagamento referente à prestação de serviço por todo período de vigência do contrato, dando total quitação, para não mais poder reclamar, seja a que título for, moral ou material.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO FORO:
2.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Serranópolis Estado de Goiás, como sendo competente para dirimir dúvidas decorrentes destecontrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por se acharem justos, o **SMS** e a **CREDENCIADA**, declarando conhecer o inteiro teor desta rescisão, firmam o presente instrumento em duas vias, que se destinam as partes contratantes.

VERONICA SAVATN WOTTRICH
Secretária de Saúde

ELIAMARA APARECIDA HOFFMANN
Credenciada

Publicado por:
Ricardo Himuro
Código Identificador:51AB00A5

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE DIORAMA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA, PROCESO Nº 2.448/2022

AVISO DE DISPENSA, PROCESO nº 2.448/2022 – COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
O Fundo Municipal de Saúde de Diorama-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 PRESTAÇÃO SERVIÇOS CONTINUADOS E ESPECIALIZADOS DE ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES DO MUNICÍPIO DE DIORAMA, PARA FINS DE TRATAMENTO DE SAÚDE, OFERECENDO ESTADIA, TRANSPORTE E REFEIÇÕES NA CAPITAL GOIÂNIA E ENTORNO***, 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: 06/06/2022 às 17:00h

A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Diorama-GO, Av. Deputado José de Assis, s/n, Centro, CEP: 76.260-000, Diorama-GO, no horário de 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00, em dias uteis ou pelo E-mail: licita.diorama@hotmail.com até a data limite.

O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município https://diorama.go.gov.br/licitacao ou através do E-mail: licita.diorama@hotmail.com, outras informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, sito na Av. Deputado José de Assis, s/n, Centro, CEP: 76.260-000, Diorama-GO, no horário das 08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 de segunda a sexta feira.

Diorama-GO, 31 de maio de 2022

DEVAIR ALVES DE SOUZA NETO
Presidente da CPL

Publicado por:
Devair Alves de Souza Neto
Código Identificador:00E26008

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE FLORES DE GOIÁS

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO N° 291/2022

Processo: 1714/2022.
Contratante: Fundo Municipal de Saúde
Contratada: NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA (CNPJ 07.797.967/0001-95)
Modalidade de licitação: Dispensa de Licitação 139/2022
Objeto: A contratação de empresa especializada para a assinatura anual para acesso aos serviços de sistema de banco de preços, disponibilização de acesso a banco de dados especifico com informações atualizadas de preços praticados no mercado, valores de referência e Atas de Registro de Preços para servir de subsídio às contratações e aquisições a serem realizadas.
Fundamentação Legal: Lei 8.666/93.
Valor total: R$ 10.865,00 (Dez mil e oitocentos e sessenta e cinco reais)
Recursos Orçamentários: Ficha 343 Dotação: 14.05.10.122.1510.2.250 3.3.90.39 Fonte 102
Prazo de Vigência: (31/05/2022 a 31/05/2023)

LIZANDRA MARIA BATISTA DUARTE.
Presidente da CPL.

Decreto 506/2022. 31 de maio de 2022.

Publicado por:
Lizandra Maria Batista Duarte
Código Identificador:0B5A544A

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
AVISO DE CANCELAMENTO

O MUNICÍPIO DE FLORES DE GOIÁS torna público o **CANCELAMENTO** dos atos do processo licitatório 231/2022). Pregão Eletrônico 56/2022- REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE MATERIAL ODONTOLÓGICO E CONGÊNERES PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FLORES DE GOIÁS, Sendo novo ato licitatório publicado, em data a ser definida, com a mesma finalidade de objeto, conforme a íntegra da decisão de cancelamento disponibilizada no site https://floresdegoias.go.gov.br.

Flores de Goiás – GO, 31 de maio de 2022.

LIZANDRA MARIA BATISTA DUARTE.
Pregoeira.
Decreto n. 513/2022.

Publicado por:
Lizandra Maria Batista Duarte
Código Identificador:D2578F93

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE DISPENSA

EXTRATO DO ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo: 2403/2022
Contrante: Município de Flores de Goiás – GO/Secretaria Municipal de Infraestrutura
Contratado: ATELIE CASA E CONSTRUÇÃO HOME CENTER EIRELI, CNPJ: 34.118.433/0001-68
Modalidade de licitação: Dispensa de licitação N. 140/2022
Objeto: Aquisição de ferramentas.
Fundamentação Legal: Lei 8.666/93, Art. 24, inciso II.
Valor total: R$ 5.158,00 (cinco mil e cento e cinquenta e oito reais)
Recursos Orçamentários: Ficha: 161 Dotação:10.08.15.452.1015.2242.3.3.90.30-100

LIZANDRA MARIA BATISTA DUARTE.
Presidente da CPL. Decreto Nº: 506/2022. 31 de Maio de 2022.

Publicado por:
Lizandra Maria Batista Duarte
Código Identificador:6D2ACFED

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE DISPENSA

EXTRATO DO ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 141/2022

Processo: 2503/2022
Contrante: Município de Flores de Goiás – GO/Secretaria Municipal de Educação
Contratado: GLAUBER PEREIRA DA SILVA - ME **CNPJ:** 21.116.460/0001-50
Modalidade de licitação: Dispensa de licitação N. 141/2022
Objeto: Para aquisição de carne em atendimento a Alimentação Escolar, tendo em vista a empresa fornecedora desse item terem sidos notificados por entrega de carne fora dos critérios estabelecidos
Fundamentação Legal: Lei 8.666/93, Art. 24, inciso V.
Valor total: R$ 7.950,00 (sete mil e novecentos e cinquenta reais).
Recursos Orçamentários: Ficha: 56 Dotação: 10.06.12.306.0043.2.222 3.3.90.30 -101

LIZANDRA MARIA BATISTA DUARTE.
Presidente da CPL.

Decreto 506/2022, 31 de maio de 2022.

Publicado por:
Lizandra Maria Batista Duarte
Código Identificador:0DD409A4

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPIO DE MARA ROSA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO N° 135/2022

Contrato n° 135/2022
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratada:HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI
Objeto: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) APARELHO DE ANESTESIA (CARRINHO DE ANESTESIA) PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL MUNICIPAL DE MARA ROSA - GOIÁS
Valor:R$ 87.700,00 (OITENTA E SETE MIL E SETECENTOS REAIS)
Dotação: 10.302.0210.2.218.4.4.90.52 FICHA 542 FONTE 114.064 / 102

Fundamento Legal: Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002 e suas alterações posteriores
Vigência: 30/05/2022 À 31/12/2022
Data da Assinatura:30/05/2022
Processo: 2085/2022
Pregão Eletrônico: 023/2022

Publicado por:
Eliane Aparecida de Oliveira Sartório
Código Identificador:F56F5D4F

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
DECRETO DE DISPENSA N° 312/2022, DE 31 DE MAIO DE 2022.

"Declara a dispensa de licitação para Aquisição de Materiais de Escritório, para atender as necessidades da secretaria municipal de educação."

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

CONSIDERANDO que se faz necessárias a aquisição de MATERIAIS PARA ESCRITÓRIO, diante da necessidade de garantir comodidade aos servidores, proporcionando melhoria das condições de trabalho dos profissionais da Secretaria Municipal de Educação.
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 Aquisição de Materiais de Escritório, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

DECRETA:
Art. 1° - Fica declarada a Dispensa de licitação para aquisição de MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, por meio da Empresa MARA MOVEIS LTDA, inscrita no CNPJ:26.865.022/0001-08,com sede na AVENIDA BERNARDO SAYAO,
Nº 442, SETOR CENTRO, MARA ROSA-GO, CEP:76400-000, neste ato representada pelo Sr. ROGERIO ROSA DE SOUSA, inscrito no CPF nº 921.681.751-87.
Art. 2° - Autoriza o empenho da despesa no valor de **R$ 4.470,00 (QUATRO MIL QUATROCENTOS E SETENTA REAIS)**, em favor da empresa MARA MOVEIS LTDA, inscrita no CNPJ:26.865.022/0001-08. Contratação de empresa para à Aquisição de Materiais de Escritório, para atender as necessidades da Secretaria 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 MARA MOVEIS LTDA, inscrita no CNPJ: 26.865.022/0001-08., para assinar o contrato da prestação de serviço no prazo de 05 dias.

ELIANE APARECIDA DE OLIVEIRA SARTÓRIO
Gestora Pública Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Oliveira Sartório
Código Identificador:F514B4B7

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
EXTRATO DE CONTRATO N°069/2022

Contrato n°069/2022
Contratante: MUNICIPIO DE MARA ROSA/SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.
Contratada: VALERIA XAVIER DE FREITAS E TANIA FERNANDES VIANA
Objeto: A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA PARA REALIZAÇÃO DE SHOW ARTISTICO DE TANIA E VALERIA, CONFORME A NECESSIDADE DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.
Valor: R$ 1.900,00 (HUM MIL E NOVECENTOS REAIS)
Dotação: 10.027.811.720.2032.339036 Ficha 275 Fonte 100
Fundamento Legal: Art. 24, II Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores
Data da Assinatura: 24/05/2022
Processo: 4406/2022
Dispensa de Licitação: 164/2022.

Publicado por:
Eliane Aparecida de Oliveira Sartório
Código Identificador:B99ABCBC

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
DECRETO DE DISPENSA N° 316/2022, DE 01 DE JUNHO DE 2022.

"Declara a Dispensa de licitação para a Contratação de Empresa para Elaboração de Laudo de Avaliação do Valor da Terra Nua – VTN,que especifica e dá outras providências."

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 Elaboração de Laudo de Avaliação do Valor da Terra Nua – VTN, deste município;

CONSIDERANDO a necessidade de o município cumprir a obrigatoriedade de manter informado e atualizado à Receita Federal o valor da terra nua por hectare, para que seja realizada a perfeita apuração do Imposto Territorial - ITR;
CONSIDERANDO que o valor ofertado encontra-se dentro do praticado na administração pública, conforme pesquisa de preços realizados.

CONSIDERANDO que o presente processo estádevidamente instruído com a indicação do recurso próprio para a despesa e a juntada de todos os elementos previstos na Lei 8.666/93, para a contratação direta de empresa para Elaboração de Laudo de Avaliação do Valor da Terra Nua – VTN.

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei 8.666/93, artigo 24, inciso II eainda, confirmado o interesse público da administração municipal, autorizando assim a declaração de Dispensa na Contratação da Empresa visando a Elaboração de Laudo de Avaliação do Valor da Terra Nua – VTN.
DECRETA:
RESOLVE:
Art. 1° - Fica declarada a Dispensa de Licitação para Contratação da Empresa visando a Elaboração de Laudo de Avaliação do Valor da Terra Nua – VTN, da empresa **CONTABILIDADE SÃO BENTO EIRELI**, CNPJ nº 27.312.846/0001-13, com sede na Avenida Augusta Maria, n° 77, quadra 26, lote 14, Centro, Mara Rosa–GO, neste ato representado pelo **Sr.JANIO APARECIDO RIBEIRO**, portador(a) da Carteira de Identidade nº 1996357 SSP/DF e CPF nº 833.618.121-00.
Art. 2° - Autoriza o empenho da despesa no valor de **R$ 6.000,00**, em favor da empresa **CONTABILIDADE SÃO BENTO EIRELI,** para a Contratação da Empresa visando a Elaboração de Laudo de Avaliação do Valor da Terra Nua – VTN, objeto acima mencionado, 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 **CONTABILIDADE SÃO BENTO EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 27.312.846/0001-13**,** para assinar o contrato.

ELIANE APARECIDA DE OLIVEIRA SARTÓRIO
Gestora Pública Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Oliveira Sartório
Código Identificador:1CB5173C

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 075/2022 AO CONTRATO N° 159/2021

Termo Aditivo: 075/2022
Contrato: 159/2021
Contratante: MUNICÍPIO DE MARA ROSA
Contratada: MARRETA VET CONSULTORIA VETERINARIA LTDA
Objeto: PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
Valor: R$ 28.000,00 (VINTE E OITO MIL REAIS)
Dotação: 20.606.668.2.090.3.3.90.39 FICHA 169 FONTE 100
Fundamento Legal: Art. 57, Inciso II, Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores
Data da Assinatura: 31/05/2022
Processo: 5291/2021
Pregão Presencial: 029/2021

Publicado por:
Eliane Aparecida de Oliveira Sartório
Código Identificador:4EAF3EC5

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MATRINCHÃ

FUNDO MUN. DE SAUDE
TERMO DE REVOGAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE REVOGAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021

Despacho de revogaçãoda Ata de Registro de Preços nº 096/2021

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MATRINCHÃ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei Orgânica Municipal, com fundamento no art. 49, da Lei nº 8.666/93, temos:
IN VERBIS:

Art.49.A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente ***poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado,*** *pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.*

Considerando que a referida Ata de Registro de Preços se encontra com saldo defasado;

Considerando que o Município de Matrinchã não visa prejudicar qualquer que seja a execução contratada;

Considerando que a revogação se dá por fato superveniente, e que a espera acarretaria um prejuízo à Administração;

Considerando que foi realizado novo procedimento licitatório no ano de 2022;

RESOLVE:

REVOGAR em todos os seus termos, por interesse da administração, a Ata de Registro de Preços nº 096/2021, cujo objeto é **O Registro de Preços para eventual aquisição de Medicamentos, Material Hospitalar, Material Laboratorial e outros.**

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

Gabinete da Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Matrinchã, Estado de Goiás, aos 31 dias do mês de maio de 2022.

CAMILA FERNANDA SPÍNDOLA PINHEIRO LIMA ROSA
Gestora do FMS

Publicado por:
Jefferson Antonio da Mata Paixão
Código Identificador:D91CF03C

FUNDO MUN. DE SAUDE
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2022

O Fundo Municipal de Saúde de Matrinchã - GO torna público que realizará no dia **14 de junho de 2022**, às **09h00min**, licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 025/2022**, do tipo menor preço por item, tendo como objeto **Aquisição de Material Farmacológico, destinado ao Fundo Municipal de Saúde de Matrinchã, referente ao custeio do Convênio Estadual (Processo nº 202100010009068), firmado junto a Secretária de Estado da Saúde de Goiás, conforme quantidades e especificações do termo de referência – anexo I do edital.** Para maiores informações contatar através do telefone (62) 3391-1151 ou pelo site: https://matrincha.centi.com.br/licitacoes ou pelo e-mail: licitacaomatrincha@gmail.com.

Matrinchã – Goiás, 31 de maio de 2022.

JEFFERSON ANTONIO DA MATA PAIXÃO
Presidente da CPL

Publicado por:
Jefferson Antonio da Mata Paixão
Código Identificador:304A70DB

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MINEIROS

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE MINEIROS - MINEIROS-PREVI
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL – 2021048811-2

Nº. DO PROCESSO: 2022023367-2
CONTRATANTE: O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE MINEIROS - MINEIROSPREV, inscrito no CNPJ/MF nº. 05.002.963/0001-48.
CONTRATADA:A empresaJRT COMBUSTIVEIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 19.850.532/0001-46.
OBJETO: Alteração de cláusulas.
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 Contrato Raiz de nº 2021048811-2.
DATA DE ASSINATURA: 23 de maio de 2022

JOÃO CARLOS GRANDEAUX
Gestor MINEIROSPREV

Publicado por:
Gracielle Araújo Ferreira
Código Identificador:C829B9FA

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL – 2021048811-1

Nº. DO PROCESSO: 2022023367-1
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ/MF nº. 02.316.537/0001-90.
CONTRATADA:A empresaJRT COMBUSTIVEIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 19.850.532/0001-46.
OBJETO: Alteração de cláusulas.
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 Contrato Raiz de nº 2021048811-1.
DATA DE ASSINATURA: 23 de maio de 2022.

WENDERSON DE ASSIS RODRIGUES
Secretário Municipal de Administração, tecnologia e Recursos Humanos

Publicado por:
Gracielle Araújo Ferreira
Código Identificador:885F3F0B

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO RAIZ – 2021004690

Nº DO PROCESSO: 2022019879.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ/MF nº. 02.316.537/0001-90.
CONTRATADA:A empresa FORT COMERCIO, SERVICOS E LOCACOES EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n° 28.741.330/0001-57.
OBJETO: Prorrogação.
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, fins contratuais e legais fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o Contrato Raiz de nº 2021004690.
DATA DE ASSINATURA: 29 de abril de 2022.

JAILSON MARTINS MACHADO
Secretário Municipal de Obras Urbanas

Publicado por:
Laísa Resende Ferreira
Código Identificador:8750C5F4

SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
INTIMAÇÃO FISCAL 050/2022 DO DIA 31/05/2022

I - IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL:

Razão Social:	**SIDNEY COSTA E SOUZA**	
CNPJ/CPF:	**049.522.511-87**	Insc. CCI:
Fantasia:		
Endereço:	**AV. ALESSANDRO MARCHIO, QD 05 LT 01**	
Bairro:	**MANOEL ABRAO**	
Cidade/UF:	**MINEIROS-GO**	CEP:**75.830-000**
Atividade:		
Contador:		

II - INTIMAÇÃO:
Conforme a identificação acima fica o proprietário ou responsável **INTIMADO** a REGULARIZAR no prazo legal de **08 (OITO) dias** *(conforme art. 102 parágrafo segundo da Lei 413/89),* a contar do ciente desta, a seguintes irregularidades:
1 – PROMOVER A LIMPEZA DO IMOVEL SITUADO, QD 05, LT. 01, MANOEL ABRAO.
III - INFRAÇÃO COMETIDA:

Artigo 43 - Compete a Prefeitura zelar pelo bem estar publico, impedindo o mau uso da propriedade particular e o abuso do exercício dos direitos individuais que afetam a coletividade, **LEI Nº 413/89 (com as alterações introduzidas pela Lei nº 747/97) que institui o Código de Posturas do Município de Mineiros".**

Artigo 41 - Compete aos proprietários de terrenos situados nas áreas urbanas e de expansão urbana, mantê-lo obrigatoriamente limpos de quaisquer materiais nocivos a vizinhança e a coletividade. O não cumprimento desta imposição sujeita o proprietário às mesmas normas prevista nos parágrafos primeiro e segundo do artigo 9º. desta Lei, se a Prefeitura, após notificá-lo, tiver de fazer a limpeza.
OBS: 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**.

IV - PENALIDADES INPULTADAS AO INFRATOR:
1 - Artigo 121- Por infração a qualquer dispositivo deste código não especificado, poderão ser aplicadas multas ao infrator no valor de 10,00 a 100,00 reais.
2 – e outras previstas no código tributário municipal.
V - 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.

CENIVALDO DA SILVA MENDES
Fiscal de Obras e Postura

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:73435A05

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - SAAE
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL – 2021048811-4

Nº. DO PROCESSO: 2022023367-4
CONTRATANTE: O SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE, inscrito no CNPJ/MF nº. 02.316.487/0001-41.
CONTRATADA:A empresaJRT COMBUSTIVEIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 19.850.532/0001-46.
OBJETO: Alteração de cláusulas.
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 Contrato Raiz de nº 2021048811-4.
DATA DE ASSINATURA: 23 de maio de 2022.

JUNO SANTOS BARBOSA
Gestor SAAE

Publicado por:
Gracielle Araújo Ferreira
Código Identificador:DD09EF1A

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - SAAE
EXTRATO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO

Nº. DO PROCESSO: 2022006714
MODALIDADE LICITATORIA: Pregão Presencial nº 027/2022.
CONTRATANTE: O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 02.316.487/0001-41.
CONTRATADA: A empresa MENEZES & CARVALHO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 00.758.581/0002-06.
OBJETO: Aquisição de motocicleta.
VIGÊNCIA: O Presente Contrato vigerá da data de sua assinatura a *31 de dezembro de 2022.*
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução do objeto correrão a conta da dotação própria do vigente orçamento.
DATA DE ASSINATURA: 30 de maio de 2022.

JUNO SANTOS BARBOSA
Gestor do SAAE

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:0432D431

SUPERINTENDENCIA DE PROTEÇÃO AOS DIREITOS DO CONSUMIDOR - PROCON
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL – 2021048811-3

Nº. DO PROCESSO: 2022023367-3
CONTRATANTE: A SUPERINTENDENCIA DE PROTEÇÃO AOS DIREITOS DO CONSUMIDOR - PROCON, inscrito no CNPJ/MF nº. 12.182.274/0001-28.
CONTRATADA:A empresaJRT COMBUSTIVEIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 19.850.532/0001-46.
OBJETO: Alteração de cláusulas.
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 Contrato Raiz de nº 2021048811-3.
DATA DE ASSINATURA: 23 de maio de 2022.

AILTON MOREIRA LOPES
Gestor do PROCON

Publicado por:
Gracielle Araújo Ferreira
Código Identificador:BC5BC57A

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE PLANALTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 496, DE 30 DE MAIO DE 2022

Reestrutura o CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB – CACS/ FUNDEB, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTINA, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições PREVISTAS na lei Orgânica Municipal, Art. 109, a Lei Municipal Nº 692/2007 de 23 de maio de 2007 e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e, ainda:
CONSIDERANDO a LEI Nº 14.113, DE 25 DE DEZEMBRO DE 2020 que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revogando dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dando outras providências;
CONSIDERANDO a necessidade de compor o Conselho Municipal de acompanhamento e Controle do FUNDEB objetivando descentralizar as atividades públicas municipais e fortalecendo a participação social.
CONSIDERANDO o Ofício Nº 07/2022 CACS-FUNDEB.
CONSIDERANDO a Ata de reunião para eleição de representante do segmento de professores - FUNDEB Nº 001/2022.
Art. 1º Fica nomeados os Conselheiros abaixo relacionados para compor o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, que terá a reponsabilidade de fiscalizar e acompanhar os recursos oriundos do FUNDEB e do FMMDE até 31 de dezembro de 2022 a partir da publicação do referido decreto, conforme a seguir
I. Representantes do Poder Executivo Municipal
a. Francisco Pereira de Lisboa - Titular;
b. Daniel de Sousa Freitas - Titular (Sec. Educação);
c. Lourivaldo Rodrigues dos Santos - Suplente;
d. Ronaldo Lourenço de Souza - Suplente (Sec. Educação).
II. Representantes dos Professores das escolas Públicas Municipais:
a. Lídia de Jesus - Titular;
b. Audalia Antônio Oliveira Cruz - Suplente.
III. Representantes dos Diretores das Escolas Públicas Municipais:
a. Claudio Roberto de Oliveira - Titular;
b. Elismar Carlos Pinto - Suplente.
IV. Representantes dos Servidores Técnicos Administrativos das Escolas Públicas Municipais:
a. Ana Luisa da Silva Felix Vasconcelos - Titular;
b. Clarice pereira Barros Farias - Suplente.
V. Representantes dos Pais de Alunos das Escolas Públicas Municipais:
a. Ademir Luiz Gomes - Titular;
b. Patrícia Pereira de Lisboa - Suplente;
c. Solange Andrade de Souza -Titular;
d. Lilian Maria Oliveira da Silva - Suplente.
VI. Representantes dos Estudantes da Educação Básica das Escolas Públicas Municipais:
a. Guilherme Sousa Franco Bragança - Titular;
b. Larissa Alves dos Santos - Suplente;
c. Débora Santos Guimarães - Titular;
d. João Pedro Garcia Lima - Suplente.
VII. Representantes do Conselho Municipal de Educação:
a. Eva Márcia da Silva Fontes - Titular;
b. Biatriz Dias Rodrigues Bezerra - Suplente.
VIII. Representantes do Conselho Tutelar:
a. Bruna Gaspar Pereira Lins - Titular;
b. Ana Rosa Caramonete Rodrigues - Suplente.
IX. Representantes da Sociedade Civil:
a. João Edson Pereira de Carvalho - Titular;
b. Ana Dalva de Oliveira - Suplente;
c. Valdeci Farias dos Santos - Titular;
d. Ana Cristina Freitas dos Santos - Suplente.
Art. 2º Fica determinado que o Conselheiro João Edson Pereira de Carvalho exercerá a função de Presidente e o Conselheiro Claudio Roberto de Oliveira exercerá a função de Vice Presidente, devidamente eleitos por seus pares.
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Planaltina, 30 de maio de 2022

CRISTIOMÁRIO DE SOUSA MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandro Alves Leite
Código Identificador:5C19889D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 503, DE 31 DE MAIO DE 2022

Altera o Decreto Municipal nº 497, de 30 de maio de 2022, 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,
DECRETA:
Art. 1° Fica alterado o Art. 1º do Decreto Municipal nº 497, de 30 de maio de 2022, que passa vigorar com a seguinte redação:
"Art. 1º Ficam prorrogados os prazos para vencimento do Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana – IPTU, bem como das Taxas de Licença e Funcionamento e Vigilância Sanitária, para a data de 30 de junho de 2022 correspondente ao exercício financeiro de 2022".
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Planaltina, 31 de maio de 2022

CRISTIOMÁRIODE SOUSAMEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandro Alves Leite
Código Identificador:FD60022D

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIÁS

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 518/2022

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ/MF Nº 11.315.213/0001-29**, CONTRATADA: MED VITTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA ME** inscrita no CNPJ/MF sob o nº **28.418.133/0001-00 MODALIDADE:** Pregão Eletrônico Nº 035/2021. **OBJETO**: aquisição de medicamentos para atender a Unidade de Pronto Atendimento (UPA), o Hospital Municipal, as Unidades Básicas de Saúde, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e a Unidade de Referências Médicas, no que dizem respeito aos tratamentos medicamentosos bem como procedimentos médicos hospitalares como atendimentos de urgência e emergência, procedimentos cirúrgicos e de internação de baixa, média e alta complexidade, **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.** 05.0501.10.302.0011.2329-339030(102) **VIGÊNCIA:** 19/05/2022 a 31/08/2022. **DATA DA ASSINATURA**: 19/05/2022. VALOR: **R$ 124.400,90.**

Publicado por:
Fernanda Ferreira Telles
Código Identificador:956C5275

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 495/2022

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ/MF Nº 11.315.213/0001-29**, CONTRATADA: DIGITAL PAPELARIA E INFORMATICA EIRELI –** CNPJ: 09.254.386/0001-32. **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico Nº 016/2022. **OBJETO** aquisição de materiais de expediente e pedagógico para suprir as necessidades de várias Secretarias e órgãos pertencentes à Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás **VIGÊNCIA:** 23/05/2022 a 31/12/2022. **DATA DA ASSINATURA**: 23/05/2022. VALOR: **R$ 110.064,81 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.** 05.0501.10.302.0011.2275-339030 (114017), 05.0501.10.302.0011.2329-339030 (131), 05.0501.10.122.1048.2256-339030 (102), 05.0501.10.301.0011.2262-339030 (125), 05.0501.10.303.0011.2270-339030 (102), 05.0501.10.304.1027.2260-339030 (114016), 05.0501.10.301.0011.2265-339030 (114015), 05.0501.10.301.0011.2454-339030 (114017), 05.0501.10.301.0011.2266-339030 (114059), 05.0501.10.301.0011.2263-339030 (114008), 05.0501.10.301.0011.2349-339030 (102), 05.0501.10.302.1027.2258-339030 (125)

Publicado por:
Fernanda Ferreira Telles
Código Identificador:4A69F78E

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
EXTRATO DO CREDENCIAMENTO Nº 519/2022

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, COM CNPJ/MF Nº 11.315.213/0001-29. **CONTRATADO THALIA RIBEIRO DA SILVA**, brasileira, PORTADOR DA CI (RG) N° 6743973(PC/GO), CPF: 708.010.831-41, O presente CREDENCIAMENTO é decorrente do Chamamento Público nº 002/2021, com base no Art. 25, caput, da Lei nº. 8.666/93, Inexigibilidade de Licitação nº 006/2021 (ATO 140/2021).**OBJETO**: CREDENCIAMENTO**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:MANUTENÇÃO HOSPITAL 05.0501.10.302.0011.2275 (114017) 319034 VIGÊNCIA**: 13/05/2022 À 31/12/2022. DATA DA ASSINATURA 13/05/2022 **VALOR:** R$ 15.360,00.

Publicado por:
Fernanda Ferreira Telles
Código Identificador:22B23BAB

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
EXTRATO DO CREDENCIAMENTO Nº 517/2022

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, COM CNPJ/MF Nº 11.315.213/0001-29. **CONTRATADO ROSIMAR ZAMBIASI**, brasileira, PORTADOR DA CI (RG) N° 4765377 (DGPC/GO), CPF: 013.297.861-06, O presente CREDENCIAMENTO é decorrente do Chamamento Público nº 002/2021, com base no Art. 25, caput, da Lei nº. 8.666/93, Inexigibilidade de Licitação nº 006/2021 (ATO 140/2021).**OBJETO**: CREDENCIAMENTO**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:MANUTENÇÃO DO HOSPITAL 05.0501.10.302.0011.2275 (114017)319034 VIGÊNCIA**: 22/05/2022 À 31/12/2022. DATA DA ASSINATURA 22/05/2022 **VALOR:** R$ 15.360,00.

Publicado por:
Fernanda Ferreira Telles
Código Identificador:73AE7E8A

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 520/2022

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 11.315.213/0001-29. **CONTRATADA**: MSH SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES, inscrita no CNPJ nº 34.823.584/0001-17, **MODALIDADE:** Dispensa de Licitação nº 078/2022 (**Ato** nº 091/2022, **OBJETO** Fornecimento e instalação de alambrado e 3 portões para fechamento do Hospital Municipal, a fim de restringir o acesso de pessoas , garantindo uma maior segurança aos pacientes e funcionários. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 05.0501.10.302.0011.2275.339039(114). **VIGÊNCIA**: 30 dias a partir da data de assinatura. **DATA DE ASSINATURA** 25/05/2022 **VALOR**: R$**17.402,24.**

Publicado por:
Francielle Caroline Pereira da Silva
Código Identificador:4B65EDE9

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 522/2022

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 11.315.213/0001-29. **CONTRATADA**: SANTER MED COMERCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI - ME, **MODALIDADE: Dispensa de Licitação** nº 110/2022 (**Ato** nº 103/2022), moldes **do artigo 24,inciso IV, da Lei nº 8.666/93**, bem como Orientação Técnica nº 002/2021 – CGM (Controladoria Geral do Município). **OBJETO** Contratação imediata de empresa especializada em instalação de autoclave e osmose hospitalar do centro cirúrgico com fornecimento de peças a expensas da contratada, a fim de atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.0501.10.302.0011.2275-339039(102)**.**VIGÊNCIA**: O período de vigência da pretendida contratação será por 6 meses, conforme o prazo de garantia. **DATA DE ASSINATURA** 27/05/2022 **VALOR**: **R$14.800,00**

Publicado por:
Francielle Caroline Pereira da Silva
Código Identificador:F02F2D56

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
EXTRATO DISTRATO UNILATERAL DO CREDENCIAMENTO Nº 369/2022

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 11.315.213/0001-29. **CONTRATADA: SOLESCI DIA DOS SANTOS**, Inscrita no CPF: 530.138.241-15, CHAMAMENTO Nº **002/2019**, COM BASE NO ART. 25, CAPUT, DA LEI Nº. 8.666/93 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº **006/2019** (PORTARIA MUNICIPAL Nº **201/2019**). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** ART. 79, II, LEI 8.666/93, **OBJETO:** DISTRATO **DATA DA ASSINATURA:**01/05/2022

Publicado por:
Fernanda Ferreira Telles
Código Identificador:9A2CF7C9

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 509/2022

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ Nº 11.315.213/0001-29. **CONTRATADA**: AVELAR MEDICAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 37.530.695/0001-23,, **MODALIDADE: Dispensa de Licitação** nº 103/2022 (**Ato** nº 074/2022), nos moldes da Lei 8.666/93, artigo 25 inciso I, bem como Orientação Técnica nº 002/2021 – CGM (Controladoria Geral do Município). **OBJETO** Contratação de empresa especializada no fornecimento de insumos, para atender o setor de tomografia do Hospital Municipal. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.0501.10.302.0011.2275.339030 (114) –** HOSPITAL MUNICIPAL.**VIGÊNCIA**: a partir da assinatura 03 MESES. **DATA DE ASSINATURA** 13/05/2022 **VALOR**: **R$ 20.580,00.**

Publicado por:
Francielle Caroline Pereira da Silva
Código Identificador:ECC54900

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
EXTRATO DO CREDENCIAMENTO Nº 520/2022

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, COM CNPJ/MF Nº 11.315.213/0001-29. **CONTRATADO NAYARA DOS SANTOS BARBOSA**, brasileira, PORTADOR DA CI (RG) N° 6744300 (PC/GO), CPF: 706.032.761-48, O presente CREDENCIAMENTO é decorrente do Chamamento Público nº 002/2021, com base no Art. 25, caput, da Lei nº. 8.666/93, Inexigibilidade de Licitação nº 006/2021 (ATO 140/2021).**OBJETO**: CREDENCIAMENTO**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:MANUTENÇÃO DO HOSPITAL 05.0501.10.302.0011.2275 (114017)319034 VIGÊNCIA**: 13/05/2022 À 31/12/2022. DATA DA ASSINATURA 13/05/2022 **VALOR:** R$15.360,00.

Publicado por:
Fernanda Ferreira Telles
Código Identificador:9EE78459

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA ALIANÇA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE RETIFICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 4/2022

AVISO DE RETIFICAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2022

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA, Estado de Goiás, inscrito no CNPJ n° 01.313.113/0001-00, por intermédio do Presidente da CPL, torna público para conhecimento dos interessados a **RETIFICAÇÃO** do Edital da **Tomada de Preços nº 04/2022, QUE VISA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS ÀS MARGENS DO LAGO OLHOS D'ÁGUA DA MARIANA, BEM COMO LOCAL PARA ESTACIONAMENTO E SISTEMA DE ILUMINAÇÃO NA PRAÇA P, NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA/GO, conforme especificações, condições e exigências definidas no Cronograma Físico-Financeiro, na Planilha Orçamentária, no Memorial Descritivo, no Edital e seus Anexos**, que reger-se-á sob as normas da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei 147/2014. A nova data designada para a realização da sessão pública será dia **15 de junho de 2022, às 09 horas**, cujas alterações e correções constam do novo Edital regulador, disponível após as publicações nos veículos de comunicação necessários. O Edital e demais informações poderão ser obtidas na Rua Goiás, nº 629, Centro – São João d'Aliança/GO, Fone (0xx62) 3438-1161/1943, no horário de expediente ou no site **www.saojoaodalianca.go.gov.br**.

São João d'Aliança/GO, 31 de maio de 2022.

Publique-se.

RONILDO FONSECA MATTOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Ronildo Fonseca Mattos
Código Identificador:4B260A63

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2.126, DE 31 DE MAIO DE 2022

PORTARIA Nº 2.126, DE 31 DE MAIO DE 2022

"Autoriza registro de imóveis que especifica*."*

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA, Estado de Goiás, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, inciso II, alínea "d" da Lei Orgânica;
CONSIDERANDO o que consta no art. 2º da Lei nº 072, de 30 de novembro de 2015,
RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o registro dos títulos de compra e venda de terreno lotes 11 e 12 da quadra 202, no Bairro Boa Esperança, neste Município.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 31 de maio de 2022.

DÉBORA DOMINGUES CARVALHÊDO BARROS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elder Luciano de Oliveira
Código Identificador:5E9FDBA4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 2.302, DE 31 DE MAIO DE 2022

"Dispõe sobre a nomeação de servidor para provimento de cargo efetivo na forma que especifica e dá outras providências."

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA,** no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 16, de 11 de junho de 1993, e o resultado do Concurso Público nº 01/2018, homologado pelo Decreto nº 1.596, de 9 de janeiro de 2019;
Considerando satisfeitos os requisitos de provimento mediante entrega dos documentos solicitados no Edital de Convocação nº 33 e inspeção médica realizada para os fins do disposto no art. 14, V da Lei Municipal nº 16, de 11 de junho de 1993:

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada, para os fins e efeitos legais, a candidata **DAIANE BARBOSA DE SOUZA**, nascida em 01 de outubro de 1988, RG nº 2.631.312 SSP/DF, CPF nº 018.882.221-66, aprovada no Concurso Público nº 01/2018, para, em caráter efetivo, exercer o cargo de **MONITOR EDUCACIONAL**, do Quadro de Pessoal regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município, para o qual foi classificada em 35º lugar.
Art. 2° - Será tornado sem efeito o presente ato de nomeação se não ocorrer a posse ou exercício nos prazos legais.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de São João d'Aliança, 31 de maio de 2022.

DÉBORA DOMINGUES CARVALHÊDO BARROS
Prefeita Municipal

MARIA DA CONCEIÇÃO FERREIRA DE ARAÚJO SOARES
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Elder Luciano de Oliveira
Código Identificador:53FE45D5

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIANIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA - GO
CONTRATA: PABLO KAUÃ ALVES DA ROCHA
OBJETO: RESICISÃO CONTRATUAL UNILATERAL DO CONTRATO Nº 091/2021. A PARTIR DO DIA 30 DE MARÇO DE 2.022.
FUNDAMENTO: CONTRATO Nº 091/2.021
LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL 038/2.021
MAIORES INFORMAÇÕES: (62) 3343-1113

ABADIÂNIA, 31 DE MAIO DE 2.022.

THAYNÁ LIMA DE SOUSA
Chefe de Setor

Publicado por:
Thayna Lima de Sousa
Código Identificador:2D89FD26

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA - GO
CONTRATADA: NELCENTER MEDICINA EIRELI
OBJETO: RESICISÃO CONTRATUAL BILATERAL DO CONTRATO Nº 423/2.017. A PARTIR DO DIA 19 DE MAIO DE 2.021.
FUNDAMENTO: CONTRATO Nº 423/2.022
LICITAÇÃO: CREDENCIAMENTO Nº 001/2.017
MAIORES INFORMAÇÕES: (62) 3343-1113

ABADIÂNIA, 31 DE MAIO DE 2.022.

THAYNÁ LIMA DE SOUSA
Chefe de Setor

Publicado por:
Thayna Lima de Sousa
Código Identificador:50F9A221

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA - GO
CONTRATADA: WESLEY BRANDÃO
OBJETO: RESICISÃO CONTRATUAL BILATERAL DO CONTRATO Nº 177/2.021. A PARTIR DO DIA 01 DE MARÇO DE 2.021.
FUNDAMENTO: CONTRATO Nº 423/2.022
LICITAÇÃO: CREDENCIAMENTO Nº 005/2.021
MAIORES INFORMAÇÕES: (62) 3343-1113

ABADIÂNIA, 31 DE MAIO DE 2.022.

THAYNÁ LIMA DE SOUSA
Chefe de Setor

Publicado por:
Thayna Lima de Sousa
Código Identificador:40FFE417

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA - GO
CONTRATADA: TANIA LORRANY ALVES CARVALHO
OBJETO: RESICISÃO CONTRATUAL BILATERAL DO CONTRATO Nº 006/2.022. A PARTIR DO DIA 19 DE MAIO DE 2.022.
FUNDAMENTO: CONTRATO Nº 007/2.021
MAIORES INFORMAÇÕES: (62) 3343-1113

ABADIÂNIA, 31 DE MAIO DE 2.022.

THAYNÁ LIMA DE SOUSA
Chefe de Setor

Publicado por:
Thayna Lima de Sousa
Código Identificador:752DA23A

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACREUNA

FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO N° 193/2022

Contrato n.º 193/2022. Licitação: Pregão Eletrônico n° 022/2022. **Objeto**: Aquisição De 01 (Um) Veículo Automotor Terrestre, Zero Quilômetro, Para Renovação Parcial Da Frota Pertencente ao Fundo Municipal de Saúde, nos Termos do Processo para aquisição de veículos Nº 1715, Emenda Parlamentar Do Deputado Estadual Talles Barretos. **Valor Total:** R$ 131.100,00. **Vigência:** 31/05 a 31/12/2022. **Recursos:** Dotação Orçamentária: 10.302.1149.1.153.4.4.90.52.52 Aquisição de Veículos – FONTE 102/281. **Contratante**: Fundo Municipal de Saúde de Acreúna-GO. **Contratada**: **TUDO COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA**. **Data**: 31/05/2022. **Signatário (contratante)**: Aparecido dos Santos Lima, Gestor do FMS.

Publicado por:
Isabela Gomes da Silva Paiva
Código Identificador:57387D0A

PODER EXECUTIVO
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00003, DE 31 DE MAIO DE 2022.

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

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

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

Sujeito(s) Passivo(s)

Nome Completo / Razão Social SEBASTIAO PIRES CAMPOS
CPF/CNPJ 075.318.181-91
Notificação de Lançamento (ITR) 9645 /00043/2022

Nome Completo / Razão Social SEBASTIAO PIRES CAMPOS
CPF/CNPJ 075.318.181-91
Notificação de Lançamento (ITR) 9645 /00044/2022

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR
Nome: José Aparecido Tavares Matrícula: 00002538
Cargo: Chefe de Arrecadação / 130 Assinatura:

Data de afixação: 31/05/2022

Data de desafixação: 15/06/2022

Publicado por:
Fábio Wesley da Silva
Código Identificador:DDA13D1C

PODER EXECUTIVO
EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00006, DE 31 DE MAIO DE 2022.

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

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

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

Sujeito(s) Passivo(s)

Nome Completo / Razão Social SEBASTIAO PIRES CAMPOS
CPF/CNPJ 075.318.181-91
Termo de Constatação e Intimação (ITR) 9645/00006/2022

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR
Nome: José Aparecido Tavares Matrícula: 00002538
Cargo: Chefe de Arrecadação / 130 Assinatura:

Data de afixação: 31/05/2022

Data de desafixação: 15/06/2022

Publicado por:
Fábio Wesley da Silva
Código Identificador:612ED05F

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º 194/2022. Licitação: Tomada de Preços 005 2022. **Objeto**: execução dos serviços de recapeamento em CBUQ na Avenida Pastor Alcimar Borges Convênio Federal MDR/CEF 913664/2021, contrato repasse CEF Nº 10.76034-82/2021 a serem executados no município de Acreúna, conforme Termo de Referência, Projeto, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos anexos ao processo. **Valor Total:** R$ 1.468.990,86. **Vigência:** 31/05 a 30/11/2022. **Recursos:** Dotações Orçamentárias: 15.451.1129.1.090.4.4.90.51.00 – Pavimentação e Recuperação de Vias Urbanas Fonte 100/123. **Contratante**: O Município de Acreúna GO. **Contratada**: **METRO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA**. **Data**: 31/05/2022. **Signatário (Contratante)**: Claudiomar Contin Portugal, Prefeito Municipal.

Publicado por:
Fábio Wesley da Silva
Código Identificador:9C132E64

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º 195/2022. Licitação: Tomada de Preços 006 2022. **Objeto**: execução dos serviços de recapeamento em CBUQ em diversas ruas de conformidade com o Convênio Federal MDR/CEF 913681/2021, Contrato Repasse CEF Nº 10.76031-26/2021 a serem executados no município de Acreúna, conforme Termo de Referência, Projeto, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos anexos ao processo. **Valor Total:** R$ 567.200,21. **Vigência:** 31/05 a 30/11/2022. **Recursos:** Dotações Orçamentárias: 15.451.1129.1.090.4.4.90.51.00 – Pavimentação e Recuperação de Vias Urbanas Fonte 100/123. **Contratante**: O Município de Acreúna GO. **Contratada**: **METRO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA**. **Data**: 31/05/2022. **Signatário (Contratante)**: Claudiomar Contin Portugal, Prefeito Municipal.

Publicado por:
Fábio Wesley da Silva
Código Identificador:F3E0730D

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n.º 196/2022. Licitação: Tomada de Preços 007 2022. **Objeto**: execução dos serviços de recapeamento em CBUQ em diversas ruas de conformidade com o Convênio Federal MDR/CEF 913692/2021, Contrato Repasse CEF Nº 1076753-32/2021 a serem executados no município de Acreúna, conforme Termo de Referência, Projeto, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos anexos ao processo. **Valor Total:** R$ 292.477,89. **Vigência:** 31/05 a 30/11/2022. **Recursos:** Dotações Orçamentárias: 15.451.1129.1.090.4.4.90.51.00 – Pavimentação e Recuperação de Vias Urbanas Fonte 100/123. **Contratante**: O Município de Acreúna GO. **Contratada**: **METRO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA**. **Data**: 31/05/2022. **Signatário (Contratante)**: Claudiomar Contin Portugal, Prefeito Municipal.

Publicado por:
Fábio Wesley da Silva
Código Identificador:930847B0

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS VERDES

COMISSAO DE LICITAÇÃO
RESCISÃO DO CONTRATO Nº 042/2021

EXTRATO DA RESCISÃO DO CONTRATO Nº 042/2021

CONTRATO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS Nº042/2021, LICITAÇÃO: **TOMADA DE PREÇO nº 002/2021**, FUNDAMENTAÇÃO: Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, CONTRATANTE: Município de Campos Verdes, CONTRATADO: **DUAL CONSTRUTORA EIRELI**, OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA, EM FORMA DE EMRPEITADA GLOBAL, PARA AMPLIAÇÃO DE UNIDADE ESPECIALIZADA EM SAÚDE NO MUNICÍPIO DE CAMPOS VERDES-GO, CONFORME O CONTRATO DE REPASSE OGU Nº 876538/2018 – OPERAÇÃO 1061288-99 – PROGAMA APERFEIÇOAMENTO DO SUS**, DATA DA RESCISÃO: 20/05/2022, FUNDAMENTAÇÃO: **As partes acordam entre si a rescisão do contrato de forma amigável**. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR DO CONTRATO: O valor total do contrato é de **R$ 437.555,70(Quatrocentos e Trinta e Sete Mil Quinhentos e Cinquenta e Cinco Reais e Setenta Centavos)**, que serão pagos na dotação: MANUT. AMPL. DO HOSP. MUN. POSTOS DE SAUDE DOT. ORÇ: 13.01.10.302.0210.1.042.4.4.90.51 FICHA: 0274 FONTE:102, DATA ASSINATURA: 20/05/2022.

Publicado por:
Lucas Pereira Batista
Código Identificador:7AE6703D

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRIXAS

PREFEITURA MUNCIPAL DE CRIXAS
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. º 023/2022

A Prefeitura Municipal de Crixás, Estado de Goiás, informa aos interessados que o Pregão Presencial 023/2022, para aquisição de material gráfico, previsto para o dia 10.06.2022 a partir das 09:00 horas, fica **PRORROGADO** para o dia ***13/06/2022 as 09:00 horas.*** Maiores informações poderão ser obtidas 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, 31 de maio de 2022.

PATRYCK ROSA SEIXAS
Gestor Municipal

Publicado por:
Jeane de Oliveira Fonseca
Código Identificador:6433C445

PREFEITURA MUNCIPAL DE CRIXAS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP N.° 015/2022

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP N.° 015/2022

A Prefeitura Municipal de Crixás, Estado de Goiás, informa aos interessados que fará realizar no dia 14.06.2022 a partir das 14:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal, licitação modalidade Pregão Presencial-SRP, para aquisição de MATERIAL DE CONSTRUÇÃO. 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, 31 de maio de 2022.

PATRYCK ROSA SEIXAS
Gestor Municipal

Publicado por:
Jeane de Oliveira Fonseca
Código Identificador:F3DE3EDC

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: 090/2022
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°. 020/2022
CONTRATADA: AILSON ALVES DE SOUZA – ME, PESSOA JURÍDICA, DEVIDAMENTE INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 22.786.780/0001-80, ESTABELECIDA NA AV SANTOS DUMONT, S/N, QUADRA 34, LT 07, BAIRRO DANIEL GOMES, JANDAIA – GOIÁS, NESTE ATO REPRESENTADA POR AILSON ALVES DE SOUZA, INSCRITO NO CPF DE Nº 276.496.601-68.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO, COPA E COZINHA E MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA, VISANDO ATENDER O SCFV – SERVIÇOS DE CONVIV. FORT. VÍNCULOS, CENTRO DE CONVIVÊNCIA DE IDOSOS E CONSELHO TUTELAR, DO MUNICÍPIO DE JANDAIA-GO.
ASSINATURA: 31 DE MAIO DE 2022.
VIGÊNCIA: ATÉ 31/12/2022.
VALOR GLOBAL: R$ 3.466,86 (TRÊS MIL QUATROCENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS).

JANDAIA - GO, 31 DE MAIO DE 2022.

MILENA PEREIRA LOPES MOURA
Prefeita

Publicado por:
Luis Fernando Candido Alves
Código Identificador:8E76D9D7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: 091/2022
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO AUTUADO SOB O **N° 119/2022**
CONTRATADA: GRACIANE RODRIGUES DE SANTANA, INSCRITA NO CNPJ SOB NÚMERO 16.692.423/0001-50, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, ESTABELECIDA NA R 240, Nº 549, QD 93, LT 19, APT. 07, EDIF. DRA KARINE, SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO, GOIÂNIA - GO, REPRESENTADA PELA SRA. **GRACIANE RODRIGUES DE SANTANA**, BRASILEIRA, EMPRESARIA, PORTADORA DO CPF: 986.052.401-72, RESIDENTE E DOMICILIADA NA CIDADE DE GOIÂNIA-GO.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADES OFICIAIS DE EDITAIS DE LICITAÇÃO, DISPENSAS, INEXIGIBILIDADES, EXTRATOS DE CONTRATOS, EDITAIS DE CHAMAMENTOS PÚBLICOS, ENTRE OUTROS, EXPEDIDOS PELO MUNICÍPIO DE JANDAIA, CONFORME CONSTITUI A LEI 8.666/93, 10520/02 E 14.133/21.
ASSINATURA: 31 DE MAIO DE 2022.
VIGÊNCIA: 06 (MESES) MESES.
VALOR GLOBAL: R$ 12.563,00 (DOZE MIL QUINHENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS)

JANDAIA - GO, 31 DE MAIO DE 2022.

MILENA PEREIRA LOPES MOURA
Prefeita

Publicado por:
Luis Fernando Candido Alves
Código Identificador:C8AF8C4A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: 092/2022
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO AUTUADO SOB O **N° 120/2022**
CONTRATADA: DIGIDOC DIGITALIZAÇÃO E MICROFILMAGEM LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB NÚMERO 03.809.965/0001-18, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, ESTABELECIDA NA RUA TANCREDO NEVES, N° 100, QD. 17, LT 21, ST. SÃO PAULO, NERÓPOLIS – GO, REPRESENTA POR **FLAVIO PINTO RABELO**, PORTADOR DO CPF Nº 187.432.346-15
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DOCUMENTAL PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ORGANIZAÇÃO, PREPARAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PERTENCENTES AO CONTROLE INTERNO E OUTROS SETORES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ENTRE OS EXERCÍCIOS DE 2017 A 2020.
ASSINATURA: 31 DE MAIO DE 2022.
VIGÊNCIA: 06 (MESES) MESES.
VALOR GLOBAL: R$ 35.000,00 (TRINTA E CINCO MIL REAIS).

JANDAIA - GO, 31 DE MAIO DE 2022.

MILENA PEREIRA LOPES MOURA
Prefeita

Publicado por:
Luis Fernando Candido Alves
Código Identificador:CB0BD3A3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CREDENCIAMENTO

EXTRATO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO Nº 019/2022
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2022.
CONTRATANTE: FMS
CONTRATADO: NILTON TEODORO LEITE NETO, PESSOA FÍSICA, PORTADOR DO CPF SOB O Nº 042.692.361-83, REGISTRADO NO COREN/GO SOB O Nº 627361-TE, RESIDENTE E DOMICILIADO NA RUA MARECHAL TEIXEIRA LOTT, QD. 55, LT. 6A, SETOR CENTRAL, JANDAIA – GO.
OBJETO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM, JUNTO AO HOSPITAL MUNICIPAL DE JANDAIA, EM ESPECIAL REALIZAR CADASTRAMENTO E TRIAGEM ; APLICAR INJEÇÕES; REALIZAR AEROSSOL E CURATIVOS; REALIZAR ATIVIDADES DE DEMANDA ESPONTÂNEA, REALIZAR AÇÕES DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE; AUXILIAR NO GERENCIAMENTO DE INSUMOS DAS UNIDADES; PARTICIPAR DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO PERMANENTE; ACOMPANHAR PACIENTES DE TFD QUANDO RECOMENDADO PELO MÉDICO EM AMBULÂNCIA DEVIDAMENTE EQUIPADA E O DESEMPENHO DE OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS E OUTROS AQUI NÃO ESPECIFICADOS, DESDE QUE POSSÍVEIS DE SEREM REALIZADOS E DENTRO DAS LIMITAÇÕES DO CONTRATADO**.**
ASSINATURA: 31 DE MAIO DE 2022.
VALOR GLOBAL: R$ 9.506,000 (NOVE MIL QUINHENTOS E SEIS REAIS).
VIGÊNCIA: A PARTIR DE JUNHO ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2022**.**

JANDAIA- GO, 31 DE MAIO ABRIL 2022.

MILENA PEREIRA LOPES MOURA
Prefeita

Publicado por:
Luis Fernando Candido Alves
Código Identificador:1FD92A2A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
MANIFESTO INTERESE EM CONTRATAR

Manifesto Interesse em Contratar

O Município de Jandaia-GO torna público que deseja **contratação de empresa especializada para prestação de serviços fotográficos com revelação instantânea de fotos da tradicional Festa Junina do Município de Jandaia,** a Agente de Contratação e sua equipe de apoio receberá propostas até as **10h00m** do dia **06de junho de 2022**, o processo correrá via dispensa de licitação do tipo menor preço global. Todos os documentos, e informações poderão ser retirados na sede da prefeitura, situada na Av. J.K. de Oliveira, nº 742, Centro, CEP: 75950-000, fone (64) 992194683, horário das 07:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h ou no site www.jandaia.go.gov.br.

Jandaia, Go 31/05/2022.

LORENA APARECIDA DA SILVA-
Agente de Contratação

Publicado por:
Luis Fernando Candido Alves
Código Identificador:1C901F35

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA DE GOIAS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 1997 AQUISIÇÃO DE FERRAMENTA PARA MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DESTE MUNICÍPIO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
A Prefeitura Municipal de Palestina de Goiás-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**AQUISIÇÃO DE FERRAMENTA PARA MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DESTE MUNICÍPIO,** 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: 03/06/2022 às 17:00h
A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Palestina de Goiás-GO, sito a Praça Cívica, nº 1, Setor Justiniano, Palestina de Goiás, CEP – 75.845-000, no horário de 08:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00, em dias uteis ou pelo E-mail:cplpalestinago@outlook.comaté a data limite. O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Municípiowww.palestinadegoias.go.gov.br/ ou através do E-mail:cplpalestinago@outlook.comOutras informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, sito a Praça Cívica, nº 1, Setor Justiniano, Palestina de Goiás, CEP – 75.845-000, no horário das 08h:00 às 11h:00 e das 13:00 as 17:00 de segunda a sexta feira.

Palestina de Goiás-GO, 31 de maio de 2022.

JEFERSON DE OLIVEIRA VERGÍLIO HORBYLON.
Secretário de Administração.

Publicado por:
Rones Marcio Paulo Goulart
Código Identificador:77BE0C01

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 1591 AQUISIÇÃO DE CONES DE SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA COM SUPORTE DESTINADAS A GUARDA MUNICIPAL-GCM

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
A Prefeitura Municipal de Palestina de Goiás-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**AQUISIÇÃO DE CONES DE SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA COM SUPORTE DESTINADAS A GUARDA MUNICIPAL-GCM,** 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: 03/06/2022 às 17:00h
A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Palestina de Goiás-GO, sito a Praça Cívica, nº 1, Setor Justiniano, Palestina de Goiás, CEP – 75.845-000, no horário de 08:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00, em dias uteis ou pelo E-mail:cplpalestinago@outlook.comaté a data limite. O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Municípiowww.palestinadegoias.go.gov.br/ ou através do E-mail:cplpalestinago@outlook.comOutras informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, sito a Praça Cívica, nº 1, Setor Justiniano, Palestina de Goiás, CEP – 75.845-000, no horário das 08h:00 às 11h:00 e das 13:00 as 17:00 de segunda a sexta feira.

Palestina de Goiás-GO, 31 de maio de 2022.

JEFERSON DE OLIVEIRA VERGÍLIO HORBYLON.
Secretário de Administração.

Publicado por:
Rones Marcio Paulo Goulart
Código Identificador:7DE7FE32

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTEIRAO

SECRETARIA DE ADMINSTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO
ATA DE JULGAMENTO CREDENCIAMENTO 003-2022

Ata de Julgamento para Credenciamento de Leiloeiro oficial, referente ao edital de Chamamento Público nº 003/2022 da Prefeitura Municipal de Porteirão, tendo por objeto o credenciamento de Leiloeiro oficial, para a realização de leilões destinados ao desfazimento de bens móveis inservíveis de propriedade do Município, que será regido pela Lei n° 8.666/93, Decreto nº 21.981 de 19/12/32. Aos 31 dias do mês de maio de 2022 às 09h00min horas no prédio da Prefeitura Municipal de Porteirão, situado à Rua Goiatuba, nº 800 – Comendador Manoel Antônio Dias, reuniram os Membros da Comissão de Licitação para análise e julgamento dos documentos apresentados pelos leiloeiros. Após a análise foram constatados que o leiloeiro:
Ygor Ferreira Brasil, portador da matrícula na JC nº 074, não foi constatado nenhuma irregularidade, ficando assim **credenciado / habilitado**.

Antônio Brasil II, portador da matrícula na JC nº 019, não foi constatado nenhuma irregularidade, ficando assim **credenciado / habilitado**.

Rossana Paiva Borges de Oliveira, portadora da matrícula na JC nº 086, não foi constatado nenhuma irregularidade, ficando assim **credenciado / habilitado**.

Leony Gomes dos Santos Júnior, portador da matrícula na JC nº 034, não foi constatado nenhuma irregularidade, ficando assim **credenciado / habilitado**.

Vale ressaltar que os seguintes leiloeiros protocolaram os credenciamentos no protocolo da Prefeitura Municipal de Porteirão: **Marcia Regina C. Nunes, CPF nº 899.105.401-34 Protocolo nº 3491/2022 de 25/05/2022, Maik Nunes de Oliveira, CPF nº 010.267.141-92 Protocolo nº 3492/2022 de 25/05/2022, Murilo Gonçalves Ramos CPF nº 002.959.081-073 Protocolo nº 3421/2022 de 20/05/2022 e Leila Nanci Karasiaki CPF nº 460.497.541-87 que enviou seus documentos via Correio, Jonas Gabriel Antunes Moreira CPF nº 065.132.226-05 que enviou seus documentos via Correio**, **Fernando Caetano Moreira Filho, CPF nº 039.167.186-30 que enviou seus documentos via Correio e Lucas Rafael Antunes Moreira CPF nº 014.721.886-16 que enviou seus documentos via Correio porem possuía representante, que não possuía procuração assinada para poder representá-lo no certame**, considerando o item 6.3 do Edital, que diz que é vedada a remessa dos mesmos por via postal ou por qualquer outra forma não prevista neste instrumento, sendo assim deixo de credenciar os mesmos, pelo item supracitado.
Logo após, será publicado na imprensa oficial (Diário Municipal de Goiás - FGM) bem como no site do município, o resultado do julgamento da Habilitação / Credenciado, tendo assim o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação, nos termos do artigo 109, I, alínea "a" da lei de nª 8.666/93, para que, caso algum leiloeiro(a) queira interpor recurso; onde deverá o mesmo ser tempestivo e protocolizado em originais junto ao protocolo deste Município, excluindo via e-mail, fax, correios ou outro meio, no horário de 7:30 ás 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas. Caso o prazo acima transcorra "*in albis*", fica desde já marcado a sessão pública para o sorteio conforme o item 8 do edital normativo, para o **dia 10 de junho de 2022 às 09h00min horas** na Sala de Reuniões de Licitação da Prefeitura Municipal de Porteirão, situada à Rua Goiatuba, nº 800 – Comendador Manoel Antônio Dias. Nada mais a tratar lavrei a presente ata que depois de lida e achada conforme vai assinada prelos membros da Comissão de Licitação.

Porteirão, GO, 31 de maio de 2022.
.
MARCIENE URBANO DA SILVA
Presidente da Comissão de Licitação

ARTHUR EMILIO OLIVEIRA GOMIDE
Membro da Comissão de Licitação

Publicado por:
Arthur Emilio Oliviera Gomide
Código Identificador:6DF5FAB2

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR N. 39, DE 31 DE MAIO DE 2022.

LEI COMPLEMENTAR DE Nº 39, DE 31 DE MAIO DE 2022.

Altera a Lei Complementar de n. 13/2010.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS, no uso da competência e das atribuições que lhes conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica e no cumprimento ao que estiver disposto no seu Regimento Interno, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:
Art. 1º Fica extinto o cargo Atendente de PS, constante no Anexo IV da (Quadro de Cargos do Pessoal de Apoio ao Sistema Educacional – QCA - SE) da Lei Complementar de n. 13/2010, cujas especificações técnicas constam no Anexo VII (Especificações Técnicas dos Cargos da Administração Escolar e Educacional), da mesma Lei.
Art. 2º Os servidores ocupantes do cargo disposto no art. 1º ficarão em disponibilidade para posterior aproveitamento, em atendimento ao disposto no art. 43 da Lei Complementar de n. 10/2010.
Art. 3º Fica, o Poder Executivo Municipal, obrigado a tomar as providências administrativas, contábeis e financeiras necessárias a regular execução desta lei, observados os dispostos na legislação de regência.
Art. 4º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, em 31 de maio de 2022.

MARLY DAVID REZENDE RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jetro Freitas de Sousa
Código Identificador:D10B00B6

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA N. 653, DE 31 DE MAIO DE 2022.

LEI Nº 653, DE 31 DE MAIO DE 2022.

Altera a Lei de n. 378/2008.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS, no uso da competência e das atribuições que lhes conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica e no cumprimento ao que estiver disposto no seu Regimento Interno, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:
Art. 1º Fica alterado o art. 4º da Lei de n. 378, de 18 de dezembro de 2008, que passa a ter a seguinte redação:
"Art. 4º Cria no âmbito da Organização Administrativa do Poder Executivo o cargo de Procurador Jurídico, de provimento efetivo, definido como Assessoria e Consultoria Superior - ACS - com a seguinte denominação, quantitativo, carga horária, símbolo e referência vencimental:

Denominação	Quantitativo	Carga Horária	Símbolo	Referência	Vencimento
Procurador Jurídico	02	20 horas	ACS	I	R$ 2.846,00

		semanais			

Art. 2º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, em 31 de maio de 2022.

MARLY DAVID REZENDE RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jetro Freitas de Sousa
Código Identificador:22510662

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA N. 654, DE 31 DE MAIO DE 2022.

LEI Nº 654, DE 31 DE MAIO DE 2022.

Altera a Lei de n. 270/2001.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS, no uso da competência e das atribuições que lhes conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica e no cumprimento ao que estiver disposto no seu Regimento Interno, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:
Art. 1º Fica alterado o §2º. art. 42 da Lei de n. 270, de 26 de dezembro de 2001, que passa a ter a seguinte redação:
"§2º O Conselheiro com formação superior, bacharelado ou licenciatura, terá remuneração acrescido de 60% (sessenta por cento), em relação ao valor fixado no caput deste artigo".
Art. 2º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, em 31 de maio de 2022.

MARLY DAVID REZENDE RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jetro Freitas de Sousa
Código Identificador:10FA2412

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORDINÁRIA N. 655, DE 31 DE MAIO DE 2022.

LEI Nº 655, DE 31 DE MAIO DE 2022.

Dispõe sobre a gratificação de atividade extraordinária aos Agentes Comunitários de Saúde.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS, no uso da competência e das atribuições que lhes conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica e no cumprimento ao que estiver disposto no seu Regimento Interno, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:
Art. 1º Fica criado a gratificação de atividade extraordinária aos Agentes Comunitários de Saúde do Município de Portelândia/GO que estiverem atuando, em substituição e de forma interina, em outra microárea, objetivando suprir o atendimento das visitas domiciliares.
§1º A Secretaria Municipal de Saúde deverá encaminhar, mensalmente, até o dia 20 (vinte), ao Departamento de Atos de Pessoal, após autorizado pelo Secretário Municipal de Saúde, relatório de da quantidade famílias foram atendidas na microárea a qual o agente público tenha exercido suas atividades, em substituição, bem como informando o percentual a ser fixado para cada Agente.
§2º A fixação do percentual da concessão de gratificação será proporcional a quantidade de famílias atendidas, sendo o limite máximo de 100% (cem por cento), com base no vencimento base do servidor, quando atendida todas as famílias da microárea, de forma que constará planilha descritiva contendo a quantidade de famílias da microárea e a quantidade de famílias atendidas, estabelecendo, assim, o percentual de atendimento, que deverá ser o mesmo da fixação da gratificação.
§3º O requerimento deverá estar instruído de declaração conjunta, assinada pelo Agente e pela sua chefia imediata, de que a sua microárea originária tenha sido atendida prioritária e integralmente.
Art. 2º O Departamento de Atos de Pessoa fica autorizado, após o devido processo administrativo, com a certificação da Controladoria Interna e autorização do agente público competente, a realizar o lançamento na folha de pagamento.
Art. 3º As despesas oriundas da presente Lei estão previstas no vigente orçamento.
Art. 4º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, em 31 de maio de 2022.

MARLY DAVID REZENDE RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jetro Freitas de Sousa
Código Identificador:AE9282FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N. 118/2022

Contrato n. 118/2022
Processo n. 142/2022 e 1559/2022
PSS nº 001/2022

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PORTELÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Santos Dumont, s/n, Centro, Portelândia/GO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 22.830.420/0001-38, representado pela sua Secretária Municipal de Educação e Gestora do Fundo Municipal de Educação, Sra. **MARCELA MORAIS OLIVEIRA**, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº: 999.787.331-91, portador da RG: sob o nº: 4381643/SSPGO, residente e domiciliada em Portelândia/GO;
CONTRATADO: MARLI TERESINHA DIERINGS, brasileira, estado civil, casada, residente e domiciliado à Av. Presidente Vargas, qd. 34, lt.10, s/n, setor sul, CEP: 75843-000, Portelândia-Go, portadora da Cédula de Identidade n.º 6052401376 SSP/RS e do CPF/MF n.º 841.418.161-91.

OBJETO DO CONTRATO: O presente contrato tem por finalidade atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme previsto no art. 2º, inciso II, da Lei n.º 323/2006, especificamente, na prestação de serviços na função pública de **MONITOR DE ALUNOS - APAE**.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente contratação fundamenta-se às normas da Lei Municipal n 323/2006, o Processo Administrativo de n. 142/2022, em consonância com as justificativas e Parecer Jurídico contido nos autos administrativos.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato terá a duração de 01/06/2022 a 31/12/2022, podendo ser prorrogado desde que não exceda o prazo máximo de exceder a 24 (vinte e quatro) meses.
VALOR DO CONTRATO: o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA à importância mensal de R$ **1.400,00 (Um mil e quatrocentos reais)**.
DATA DA ASSINATURA: Aos 31 (trinta e um) dias do mês de maio de 2022.

MARCELA MORAIS OLIVEIRA
Gestora do Fundo Municipal de Educação

Publicado por:
Ariane Rezende Melo
Código Identificador:DE47C105

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N. 117/2022

Contrato n. 117/2022
Processo n. 142/2022 e 1559/2022
PSS nº 001/2022

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PORTELÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Santos Dumont, s/n, Centro, Portelândia/GO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 22.830.420/0001-38, representado pela sua Secretária Municipal de Educação e Gestora do Fundo Municipal de Educação, Sra. **MARCELA MORAIS OLIVEIRA**, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº: 999.787.331-91, portador da RG: sob o nº: 4381643/SSPGO, residente e domiciliada em Portelândia/GO;
CONTRATADO: LUCAS RESENDE SILVA, brasileiro, estado civil, solteiro, residente e domiciliado à rua 24 (vinte e quatro), qd. 54, lt.08, s/n, setor sul, CEP: 75843-000, Portelândia-Go, portador da Cédula de Identidade n.º 5969062 SSP/GO e do CPF/MF n.º 049.887.151-75.

OBJETO DO CONTRATO: O presente contrato tem por finalidade atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme previsto no art. 2º, inciso II, da Lei n.º 323/2006, especificamente, na prestação de serviços na função pública de **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente contratação fundamenta-se às normas da Lei Municipal n 323/2006, o Processo Administrativo de n. 142/2022, em consonância com as justificativas e Parecer Jurídico contido nos autos administrativos.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato terá a duração de 01/06/2022 a 31/12/2022, podendo ser prorrogado desde que não exceda o prazo máximo de exceder a 24 (vinte e quatro) meses.
VALOR DO CONTRATO: o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA à importância mensal de R$ 1.980,00 (Um mil e novecentos e oitenta reais).
DATA DA ASSINATURA: Aos 31 (trinta e um) dias do mês de maio de 2022.

MARCELA MORAIS OLIVEIRA
Gestora do Fundo Municipal de Educação

Publicado por:
Ariane Rezende Melo
Código Identificador:CAEE53F5

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA LICENÇA PREMIO 221/2022

PORTARIA SRH Nº 221/2022 Quirinópolis, 23 de Maio de 2022

"Concede Licença Prêmio e contém outras providencias"

O Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com o disposto nos Parágrafos 1º e 2º do Art. 126, da Lei Complementar nº 126, de 13 de março de 2018. (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Quirinópolis).
RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a(o) servidor(a), Sr(a), **ELIZANGELA RIBEIRO DA SILVA**, ocupante do cargo de **AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE**, da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, Licença Prêmio por um período de 90 (noventa) dias, a partir de **01 de Março de 2022 à 29 de Maio de 2022, devendo retornar no dia 30 de Maio de 2022**.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 01 de Março de 2022**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 23 dias do mês de Maio de 2022.

ANDERSON DE PAULA SILVA	*VALMIR ANDRADE*
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:DCEAAB2B

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE LICENÇA PARTICULAR 222/2022

PORTARIA SRH N° 222/2022
Quirinópolis, 23 de Maio de 2022.

"Concede licença para tratar de interesses particulares e contêm outras providências"

O Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com o disposto no Art. 123, da Lei Complementar n° 049, de 13 de março de 2018. (Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos Municipais de Quirinópolis).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a(o) servidor(a), o Sr(a) **RAFAEL SILVA GARCIA**, ocupante do cargo de **PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO DE EDUCAÇÃO FÍSICA CLASSE III**, da Prefeitura Municipal Quirinópolis, licença para tratar de interesses particulares por um período de 02 (dois) anos, a partir do dia **01 de Fevereiro de 2022 à 31 de Janeiro de 2024, devendo retornar no dia 01 de Fevereiro de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 01 de Fevereiro de 2022**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 23 de Maio de 2022.

ANDERSON DE PAULA SILVA
Prefeito Municipal

VALMIR ANDRADE
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:3A9282DB

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE LICENÇA PARTICULAR 223/2022

PORTARIA SRH N° 223/2022
Quirinópolis, 23 de Maio de 2022.

"Concede licença para tratar de interesses particulares e contêm outras providências"

O Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com o disposto no Art. 123, da Lei Complementar n° 049, de 13 de março de 2018. (Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos Municipais de Quirinópolis).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a(o) servidor(a), o Sr(a) **BIONI SANCHES DE CUPERTINO PAULA**, ocupante do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, da Prefeitura Municipal Quirinópolis, licença para tratar de interesses particulares por um período de 02 (dois) anos, a partir do dia **02 de Maio de 2022 à 30 de Abril de 2024, devendo retornar no dia 01 de Maio de 2024**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 02 de Maio de 2022**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 23 de Maio de 2022.

ANDERSON DE PAULA SILVA
Prefeito Municipal

VALMIR ANDRADE
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:8E53EC98

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA PROGRESSAO HORIZONTAL 224/2022

PORTARIA SRH N° 224/2022 Quirinópolis, 23 de Maio de 2022.

"Concede *Progressão Horizontal* na forma que especifica e dá outras providências".

A Subsecretária de Recursos Humanos do Município de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas;

R E S O L V E:
I – Conceder **PROGRESSÃO HORIZONTAL**, conforme preceituam os incisos e parágrafos dos artigos 8º e 9º da lei de nº 3.108, de 11 de Junho de 2014, para a Profissional do Magistério abaixo nominada:

NOME	CARGO	LETRA ATUAL	LETRA VIGENTE
Deborah Christine Parreira de Mattos Araujo	Profissional do Magistério Classe IV	H	I

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 29 de Junho de 2016**, revogadas as disposições em contrário.

Subsecretaria de Recursos Humanos, Estado de Goiás aos, 23 dias do mês de Maio de 2022.

PRISCILA DE MORAES MENDONÇA
Subsecretaria de Recursos Humanos

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:28637828

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO DE EXONERAÇÃO 288/2022

DECRETO SRH N° 288/2022 Quirinópolis, 01 de Junho de 2022

"Exonera Servidor"

O Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas, 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).

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerado(a) a pedido o(a) Sr.(a) **ELIANE MARIA DA SILVA**, ocupante do cargo de **CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS,** da Prefeitura de Quirinópolis, a partir desta data.

Art. 2° - 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 01 de Junho de 2022.

ANDERSON DE PAULA SILVA	***VALMIR ANDRADE***
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:6080EF6C

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO DE EXONERAÇÃO 289/2022

DECRETO SRH N° 289/2022 Quirinópolis, 01 de Junho de 2022

"Exonera Servidor"

O Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas, 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).

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerado(a) a pedido o(a) Sr.(a) **VANESSA LEMES MARTINS**, ocupante do cargo de **ASSESSOR NIVEL II,** da Prefeitura de Quirinópolis, a partir desta data.

Art. 2° - 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 01 de Junho de 2022.

ANDERSON DE PAULA SILVA	***VALMIR ANDRADE***
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:E0B4C6EC

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO DE EXONERAÇÃO 290/2022

DECRETO SRH N° 290/2022 Quirinópolis, 01 de Junho de 2022

"Exonera Servidor"

O Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas, 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).

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerado(a) a pedido o(a) Sr.(a) **GILVANIA SILVA DOS SANTOS FILHA**, ocupante do cargo de **ASSESSOR DE SECRETARIA,** da Prefeitura de Quirinópolis, a partir desta data.

Art. 2° - 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 01 de Junho de 2022.

ANDERSON DE PAULA SILVA	***VALMIR ANDRADE***
Prefeito Municipal	Secretário Municipal De Administração E Planejamento

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:5DE27A57

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO DE EXONERAÇÃO 291/2022

DECRETO SRH N° 291/2022 Quirinópolis, 01 de Junho de 2022

"Exonera Servidor"

O Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas, 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).

D E C R E T A:
Art. 1º - Fica exonerado(a) a pedido o(a) Sr.(a) **JUSSILEIDE DA SILVA**, ocupante do cargo de **COORDENADOR DE CENTROS E NUCLEOS SOCIAIS,** da Prefeitura de Quirinópolis, a partir desta data.

Art. 2° - 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 01 de Junho de 2022.

ANDERSON DE PAULA SILVA	*VALMIR ANDRADE*
Prefeito Municipal	Secretário Municipal De Administração E Planejamento

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:4438F873

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO DE EXONERAÇÃO 292/2022

DECRETO SRH N° 292/2022 Quirinópolis, 01 de Junho de 2022

"Exonera Servidor"

O Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas, 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).

D E C R E T A:
Art. 1º - Fica exonerado(a) a pedido o(a) Sr.(a) **ENILDA MARIA FERREIRA**, ocupante do cargo de **ASSESSOR DE SECRETARIA,** da Prefeitura de Quirinópolis, a partir desta data.

Art. 2° - 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 01 de Junho de 2022.

ANDERSON DE PAULA SILVA	*VALMIR ANDRADE*
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:C7C2F3AA

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 116/2022.
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE TURVELÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, CNPJ Nº 25.107.657/0001-83.

CONTRATADA: MARTINS VIEIRA CONSTRUTORA E SOLUÇÕES LTDA, CNPJ/MF 42.214.928/0001-19.

OBJETO: ACRÉSCIMO DO QUANTITATIVO DO OBJETO CONTRATUAL.
VALOR: O VALOR DO ACRÉSCIMO DO QUANTITATIVO DO OBJETO O VALOR GLOBAL DO CONTRATO Nº 116/2022 DISCRIMINADO NA CLÁUSULA QUINTA, PASSARÁ DE R$ 228.548,54 (DUZENTOS E VINTE E OITO MIL E QUINHENTOS E QUARENTA E OITO REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS), PARA R$ 337.699,14 (TREZENTOS E TRINTA E SETE MIL E SEISCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E QUATORZE CENTAVOS).
DATA DE ASSINATURA: 24/05/2022

Publicado por:
Irani de Lucena
Código Identificador:7A31351E

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MINEIROS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 2022018153

RESOLVE:

I – Fica dispensada de licitação, nos termos do inciso I, do art. 25, da Lei Federal 8.666/93, PAGAMENTO TAXA DETRAN GO VEÍCULO PATRIMONIO 75131 CAMINHONETE AMBULANCIA FIAT/STRADA MAIA AMB COR: BRANCA ANO FABRICAÇÃO/MODELO: 2020/2020 CHASSI: 9BD5781FFLY418462 RENAVAM: 01232836637 MOTOR: 552242974350915 PLACA: RBN5A14.

II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO - GO., devidamente inscrita no CNPJ sob nº 02.872.448/0001-20 estabelecida na null Bairro , vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1		15702 - MULTA DE TRANSITO	SERVIÇOS		1.0000	UNIDADE	R$ 2.442,3100	R$ 2.442,31
2		70648 - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA			1.0000	UNIDADE	R$ 125,4100	R$ 125,41
3		13641 - LICENCIAMENTO DE VEICULOS			1.0000	UNIDADE	R$ 239,2200	R$ 239,22
TOTAL DO FORNECEDOR:								R$ 2.806,94
TOTAL GERAL:								R$ 2.806,94

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 17/05/2022

_____
Gestor(a) Do(a) Fundo Municipal de Saude

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:A6F51213

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 2022026494

RESOLVE:
I – Fica dispensada de licitação, nos termos do inciso I, do art. 25, da Lei Federal 8.666/93, AQUISIÇÃO DE CONSERTO E REVISAO DE VENTILADOR FLEXIMAG PLUS DA MAGNAMED, NUMERO DE SERIE 5320 DA UTI.

II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa
L M DE SOUZA INSTRUMENTOS HOSPITALARES, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 35.762.312/0001-17 estabelecida na RUA F2 Nº 333 Bairro PQ DAS LARANJEIRAS, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1		70802 - HORAS TECNICAS			1.0000	UNIDADE	R$ 900,0000	R$ 900,00
2		69597 - KIT CONJUNTO MANIFOLD			1.0000	UNIDADE	R$ 3.328,0000	R$ 3.328,00
3		69596 - SENSOR TSI FLEXIMAG C/ CABO			1.0000	UNIDADE	R$ 3.480,0000	R$ 3.480,00
TOTAL DO FORNECEDOR:								R$ 7.708,00
TOTAL GERAL:								R$ 7.708,00

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 30/05/2022

_____
Gestor(a) Do(a) Fundo Municipal de Saude

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:5733CD06

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR N. 38, DE 31 DE MAIO DE 2022.

LEI COMPLEMENTAR DE Nº 38, DE 31 DE MAIO DE 2022.

Altera a Lei Complementar de n. 09/2010.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS, no uso da competência e das atribuições que lhes conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica e no cumprimento ao que estiver disposto no seu Regimento Interno, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:
Art. 1º Fica alterado o Anexo I (Plano de Cargos com Carreira e Vencimentos do Poder Executivo – PCCV) da Lei Complementar de n. 09/2010, conforme o Anexo I da presente Lei.
Art. 2º Fica incluído no Anexo V (Especificações Técnicas dos Cargos – CR/88, art. 39, §1º) da Lei Complementar de n. 09/2010, conforme o Anexo II da presente Lei.
Art. 3º As despesas da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias, consignadas no orçamento vigente.
Art. 4º Fica, o Poder Executivo Municipal, obrigado a tomar as providências administrativas, contábeis e financeiras necessárias a regular execução desta lei, observados os dispostos na legislação de regência.
Art. 5º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, em 31 de maio de 2022.

MARLY DAVID REZENDE RODRIGUES
Prefeita Municipal

ANEXO I:
PLANO DE CARGOS COM CARREIRA E VENCIMENTOS DO PODER EXECUTIVO – PCCV

GRUPO OCUPACIONAL	SÍMB	CARGO			
		Nº ÓRD	NOME	QT	REF. Salarial
Agente de Serviço Administrativo	AAD	1	ADMINISTRADOR	1	30
		2	AGENTE ADMINISTRATIVO	12	16
		3	ALMOXARIFE	1	10
		4	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	1	22
		5	FISCAL DE HIGIENE E POSTURAS	3	15
		6	RECEPCIONISTA	2	02
		7	TELEFONISTA	3	02
		8	TÉCNICO EM CONTROLODARIA	1	16
		9	GESTOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS	1	23
Agente de Serviço Financeiro e Orçamentário	AFO	10	AVALIADOR	1	15
		11	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	5	16
		12	CONTABILISTA	1	40
		13	FISCAL DE TRIBUTOS	3	16
		14	AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO	1	09
		15	AGENTE ARRECADADOR	1	05
Agente de Serviço Especializados	ASE	16	ASSISTENTE SOCIAL	2	21
		17	PEDAGOGO	2	21
		18	PSICÓLOGO	2	21
		19	NUTRICIONISTA	2	21
		20	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	2	24
		21	INSTRUTOR DE CURSOS E ARTESANATO	1	02
Agente de Serviços e Obras Públicas	ASOP	22	CARPINTEIRO	2	09
		23	ELETRICISTA	2	12

		24	ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES	2	12
		25	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE AUTOMOTORES	2	19
		26	MOTORISTA-CATEGORIA B OU C	5	11
		27	MOTORISTA–CATEGORIA D	17	11
		28	MOTORISTA–CATEGORIA E	1	12
		29	OPERADOR DE TRATOR	2	10
		30	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	4	13
		31	OPERADORA DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	5	19
		32	OPERÁRIO DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS	17	10
		33	PEDREIRO	5	15
Agente de Serviço Geral e de Apoio	ASGA	**34**	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DO DMER	2	10
		35	AUXILIAR DE MECÂNICA	1	10
		36	BORRACHEIRO	1	02
		37	CONVEIRO	2	02
		38	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	2	20
		39	GARI	40	02
		40	JARDINEIRO	1	02
		41	OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS	20	02
		42	VIGILANTE	7	02
		43	ZELADOR	13	02
		44	ZELADOR DE CEMITÉRIO	1	02

ANEXO II:
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS CARGOS (CR/88, art. 39, § 1º)

NÚM. ÓRD: 04	**TÍTULO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**	**NATUREZA E COMPLEXIDADE**: funções administrativas de alta complexidade.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: I – Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, na lei de diretrizes orçamentária e a execução do orçamento do Poder Executivo de Portelândia; II – Comprovar a legalidade, e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial e da aplicação de recursos públicos pelos gestores legalmente designados; III – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; IV – Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas, da administração Municipal; V – Examinar as prestações de contas dos agentes e responsáveis por dinheiro, bens e outros valores públicos; VI – Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da administração quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade; VII – supervisionar os registros sobre a composição e atuação da(s) comissão(ões) de licitação, bem como os contratos de qualquer natureza celebrados pela administração Municipal; VII – promover a verificação da exatidão e suficiência dos dados relativos à admissão e dispensa de pessoal, a qualquer título, e a concessão de aposentadorias e pensões, encaminhando ao Tribunal de Contas dos Municípios, toda documentação com os respectivos pareceres sobre a legalidade, bem como verificar a adoção de medidas para o cumprimento dos limites com gastos totais com o pessoal de que tratam os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº101/00; IX – Alertar a autoridade administrativa sobre imprecisões e erros casuais de procedimentos, assim como sobre a necessidade de instauração de tomada de contas especiais, nos casos previstos em lei X – Elaborar relatório e emitir Certificado de Auditoria sobre prestação de contas da Câmara, a serem encaminhados ao Tribunal de Contas dos Municípios; XI – normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais, observadas as disposições da Lei Orgânica e demais normas do Tribunal de Contas dos Municípios; XII – Verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido no art. 54 da Lei Complementar nº 101/00, que será assinado também pelo responsável do Controle Interno; XIII – Exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres da Município de Portelândia; XIV – Verificar a adoção de providencias para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliaria aos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar nº101/00; XV – Verificar sobre a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição de restos a pagar; XVI – verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00.		
PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA: - Curso Superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Matemática ou Bacharel em Direito - Aprovação em concurso público.	**PECULIARIDADES:** Perfeita saúde física e mental. Capacidade de se concentrar com perfeita atenção, tirocínio e iniciativa. Prática de assiduidade e urbanidade. Capacidade de mobilidade e contínuo aperfeiçoamento.	

NÚM. ÓRD: 19	**TÍTULO: NUTRICIONISTA**	**NATUREZA E COMPLEXIDADE**: funções técnicas de média complexidade.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.		
PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA: - Curso Superior Completo em Nutrição + Registro no Conselho Regional de Nutricionista - Aprovação em concurso público.	**PECULIARIDADES:** Perfeita saúde física e mental. Capacidade de se concentrar com perfeita atenção, tirocínio e iniciativa. Prática de assiduidade e urbanidade. Capacidade de mobilidade e contínuo aperfeiçoamento.	

NÚM. ÓRD: 20	**TÍTULO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**	**NATUREZA E COMPLEXIDADE:** funções técnicas de média complexidade.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental na disciplina de Educação Física incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Exercer a docência na disciplina de educação física na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania; Atuar através do físico, que organiza, dirige e promove o desenvolvimento bio-psicofisiológico, que tem por finalidade o desenvolvimento corporal e mental harmonioso do ser humano. Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino/aprendizagem e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados. Participar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.		
PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA: Ensino Superior Completo em Educação Física. Registro em Conselho de Classe Competente Aprovação em concurso público.	**PECULIARIDADES:** Perfeita saúde física e mental. Capacidade de se concentrar com perfeita atenção, tirocínio e iniciativa. Prática de assiduidade e urbanidade. Capacidade de mobilidade e contínuo aperfeiçoamento.	

NÚM. ÓRD: 22	**TÍTULO: ELETRICISTA**	**NATUREZA E COMPLEXIDADE**: funções técnicas de média complexidade e perigo, internas e externas.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Fazer instalações elétricas observando, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para indicar as partes defeituosas; reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; reparar ou substituir peças danificadas de aparelhos elétricos tais como ventiladores, geladeiras, entre outros; executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores construir e manter redes elétricas dentro dos prédios; substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral; executar outras atribuições afins.		
PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA: - Ensino Fundamental Incompleto + Curso na área - Aprovação em concurso público.	**PECULIARIDADES:** Perfeita sanidade física e mental, acuidade, paciência, tolerância, criatividade, destreza, ausência de fobias e histórico alérgico. Resistência física e tolerância ao sol.	

NÚM. ÓRD: 29	**TÍTULO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**	**NATUREZA E COMPLEXIDADE**: unções externas exaustivas.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas e equipamentos de pequeno, médio e grande porte, em pavimentação, terraplanagem, desobstrução e abertura de vis, obras de construção, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais; Efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para calçamento; Retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso; Regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, utilizando as alavancas de comando, para possibilitar sua movimentação; Fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha, para empurrar obstáculos ou carrega-lo em caminhões; Verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus; Efetuar a manutenção corretiva, quando possível; Zelar pela segurança da máquina e transeuntes; Efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos; Abastecer as máquinas, possibilitando a sua movimentação; Executar outras tarefas correlatas.		
PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA: - Ensino Fundamental Incompleto + 1 (um) anos de experiência - Aprovação em concurso público.	**PECULIARIDADES:** perfeita sanidade física e mental, acuidade, paciência, tolerância, criatividade, resistência, equilíbrio, ausência de fobia de altura.	

Publicado por:
Jetro Freitas de Sousa
Código Identificador:CA97806B

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR N. 40, DE 31 DE MAIO DE 2022.

LEI COMPLEMENTAR DE Nº 40, DE 31 DE MAIO DE 2022.

Altera a Lei Complementar de n. 11/2010.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS, no uso da competência e das atribuições que lhes conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica e no cumprimento ao que estiver disposto no seu Regimento Interno, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:
Art. 1º Fica alterado o Anexo I (Plano de Cargos com Carreira e Vencimentos do Serviço de Saúde – PCCS) da Lei Complementar de n. 11/2010, conforme o Anexo I da presente Lei.
Art. 2º Fica incluído no Anexo IV (Especificações Técnicas dos Cargos – CR/88, art. 39, §1º) da Lei Complementar de n. 11/2010, as alterações constantes do Anexo II, da presente Lei.
Art. 3º Em atendimento ao disposto no art. 44 da Lei Complementar de n. 10/2010, os servidores colocados em disponibilidade, ocasionado pela extinção do cargo Atendente de PS, oriundo da Carreira estabelecida pela Lei Complementar de n. 13/2010, serão aproveitados no cargo de Agente de Saúde Pública, constante no Anexo I, cujas especificações técnicas dos cargos constam no Anexo II, ambos da presente Lei.
Art. 4º As despesas da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias, consignadas no orçamento vigente.
Art. 5º Fica, o Poder Executivo Municipal, obrigado a tomar as providências administrativas, contábeis e financeiras necessárias a regular execução desta lei, observados os dispostos na legislação de regência.
Art. 6º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, em 31 de maio de 2022.

MARLY DAVID REZENDE RODRIGUES
Prefeita Municipal

ANEXO I:
PLANO DE CARGOS COM VENCIMENTOS COM CARREIRA DO SERVIÇO DE SAÚDE – PCCS

GRUPO OCUPACIONAL	SÍMB	CARGO			
		Nº ÓRD	NOME	QT	REF. Salarial
Agente de Administração e Finanças do Sistema de Saúde	ASAF	1	AGENTE ADMINISTRATIVO	3	16
		2	GESTOR PÚBLICO	1	11
		3	MOTORISTA (Categoria "D")	3	10
		4	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	1	16
Agente de Serviços de Apoio à Saúde	ASAS	5	AGENTE DE LIMPEZA	4	1
		6	AGENTE DE VIGILÂNCIA	3	3
		7	EXECUTOR DE SERVIÇOS GERAIS	4	1
		8	COZINHEIRO (A) DE HOSPITAL	2	1
		9	JARDINEIRO PAISAGÍSTICO	1	2
Auxiliar de Atendimento à Saúde	AAS	10	ASSISTENTE SOCIAL	1	17
		11	ATENDENTE HOSPITALAR	1	3
		12	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ACD	1	4
		13	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	9	15
		14	AUXILIAR DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO	1	1
		15	AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE A. CLÍNICAS.	2	10
		16	ATENDENTE DE ENFERMAGEM	7	15
		17	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	2	11
		18	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	4	15
		19	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL – THD	1	10
		20	TÉCNICO EM LABORATÓRIO (ANÁLISES CLÍNICAS)	1	15
		21	TÉCNICO DE LABORATÓRIO (Prótese)	1	15
		22	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2	15
		22A	AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA	3	07
Analista de Saúde	AS	23	BIOMÉDICO	1	18
		24	ENFERMEIRO	6	27
		25	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	2	21
		26	FISIOTERAPEUTA	1	21
		27	MÉDICO	8	36
		28	MÉDICO PEDIATRA	1	36
		29	ODONTÓLOGO	2	27
		30	PSICÓLOGO	1	30

ANEXO II:
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS CARGOS (CR/88, art. 39, § 1º)

NÚM. ÓRD: 22	TÍTULO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA	NATUREZA E COMPLEXIDADE: Funções operacionais de média complexidade.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Operar aparelhos de RX, interpretar ordens escritas de médicos e utilizando-se de equipamento e instrumentos próprios. Recepcionar e posicionar o paciente, revelar manualmente os filmes radiológicos e encaminhar o filme revelado ao médico. Analisar a radiografia e, se for o caso, repetir a operação.		
PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA: Certificado de conclusão do ensino médio (2º Grau) Diploma de habilitação profissional em radiologia médica. Registro no Conselho de Classe – CRTR-GO Aprovação em concurso público.	**PECULIARIDADES:** Perfeita saúde física e mental, aptidão e dom para a profissão, urbanidade, paciência, tolerância, alto pendor ético. Admite-se portador de deficiência física que não impeça o exercício da profissão.	

NÚM. ÓRD: 22A	TÍTULO: AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA	NATUREZA E COMPLEXIDADE: Funções operacionais de média complexidade.
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Atendimento nas unidades de saúde, servindo na recepção de pacientes na portaria ou consultórios. Recepcionar pessoas e franquear a entrada, observadas as regras e restrições de atendimento pré-estabelecidas. Abrir fichas de inscrição, manter sobre elas controles e nelas inserir dados, quando ordenado. Auxiliar os profissionais médicos, enfermeiros e odontólogos; controlar a entrada e saída de pacientes de consultórios; manter sistema de numeração, classificação e identificação de dados e fichas de pacientes, relatórios e outras informações técnicas; atuar na assistência dos profissionais de medicina, enfermagem e odontologia, quando habilitados, além de auxiliar e prestar outros serviços correlatos determinados pela chefia competente.		
PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA: Certificado de conclusão do ensino médio (2º Grau) Aprovação em concurso público.	**PECULIARIDADES:** Perfeita saúde física e mental, aptidão e dom para a profissão, urbanidade, paciência, tolerância, alto pendor ético. Admite-se portador de deficiência física que não impeça o exercício da profissão.	

NÚM. ÓRD: 24	TÍTULO: ENFERMEIRO(A)	NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções técnico-científicas complexas.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Exercer, privativamente, a direção de órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, a chefia de serviço e de unidade de enfermagem; a organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; o planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; a consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; como integrante da equipe de saúde, participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar da elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação; realizar prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puerperal; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução do parto sem distocia; educação visando à melhoria de saúde da população, incumbindo-lhe ainda: assistir parturiente e ao parto normal; identificar distocias obstétricas e tomada de providências até a chegada do médico; realizar episiotomia e episiorrafia e aplicação de anestesia local, quando necessária.

PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA:	PECULIARIDADES:
Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Enfermagem expedido por IES reconhecida pelo MEC Registro no Conselho de Classe - COREN Aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, aptidão e dom para a profissão, urbanidade, paciência, tolerância, alto pendor ético. Admite-se portador de deficiência física que não impeça o exercício da profissão.

NÚM. ÓRD: 25	TÍTULO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções técnico-científicas complexas.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:
desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeicas a serviço público; assessoramento em laboratório, depósitos de produtos farmacêuticos, unidades de atendimento público de saúde e em farmácias básicas, de controle ou de inspeção de qualidade, análise prévia, ou fiscal de produtos que tenha destinação terapêutica, anestésica ou auxiliar de diagnóstico; executar a fiscalização técnica sanitária de empresa, estabelecimentos, setores, fórmulas produtos, processos e métodos farmacêuticos; elaborar laudos e perícias técnicas; a direção da farmácia básica e de depósitos de medicamentos do Poder Público Municipal, o assessoramento dos laboratórios municipais de análises clínicas e de próteses; o controle, pesquisa e perícia da poluição atmosférica e tratamento dos despejos industriais, do controle e qualidade da água de consumo humano e de alvos de fiscalização urbana e ambiental desenvolvida pelo Município; a realização de vistorias, perícias, avaliação, elaboração de laudos e pareceres e desempenho de outras funções correlatas à profissão, nos termos da Lei nº 3.820, de 11 de novembro de 1960 (com suas posteriores alterações) e de seu Decreto Regulamentar nº 85.878/81.

PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA: Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Farmácia expedido por IES reconhecida pelo MEC Registro no Conselho de Classe - CRF Aprovação em concurso público.	PECULIARIDADES: Perfeita saúde física e mental, aptidão e dom para a profissão, urbanidade, paciência, tolerância, alto pendor ético. Admite-se portador de deficiência física que não impeça o exercício da profissão.

NÚM. ÓRD: 26	TÍTULO: FIOSIOTERAPEUTA	NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções técnico-científicas complexas.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:
desempenho de atividades no SMS, consistentes de aplicação de métodos e técnicas terapêuticas e recreacional visando restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física e motriz do paciente; prestar assessoramento técnico na órbita de sua especialidade e supervisionar profissionais ou estagiários em atividades e trabalhos técnicos correlatos à sua profissão, nos termos do Decreto-lei nº 938, de 13.10.69.

PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA: Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Fisioterapia expedido por IES reconhecida pelo MEC Registro no Conselho de Classe - CREFITO Aprovação em concurso público.	PECULIARIDADES: Perfeita saúde física e mental, aptidão e dom para a profissão, urbanidade, paciência, tolerância, alto pendor ético. Admite-se portador de deficiência física que não impeça o exercício da profissão.

NÚM. ÓRD: 27A	TÍTULO: MÉDICO PEDIATRA	NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções técnico-científicas complexas.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:
Consulta do adolescente e pediátrica; triagem, orientação e aconselhamento em Saúde Infantil. Crescimento, Desenvolvimento e Comportamento. Distúrbios Comportamentais e Transtornos Psiquiátricos. Transtornos de Aprendizagem. Terapia Medicamentosa Pediátrica. Doenças agudas na infância e adolescência. Distúrbios Genéticos do Metabolismo. Medicina da Adolescência. Distúrbios Alérgicos. Doenças Reumáticas na Infância. Doenças Infecciosas. Doenças Urológicas em Recém-nascidos e Crianças. Problemas Ginecológicos da Infância. Distúrbios Ósseos e Articulares. Distúrbios nutricionais. Distúrbios metabólicos e respiratórios do recém-nascido. Icterícia neonatal. Infecções neonatais. Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo. Aleitamento materno. Crescimento e desenvolvimento. Imunizações. Nutrição do lactente, da criança e do adolescente. Prevenção de trauma. Anemias. Asma brônquica. Constipação. Convulsão infância e estado de mal epilético. Desidratação e terapia de reidratação oral. Diabete melito. Diarreias. Doenças infectocontagiosas. Enurese noturna. Fibrose cística. Glomerulonefrite difusa aguda. Hepatites. Hiperatividade. Infecções do trato urinário. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções do sistema nervoso central. Insuficiências cardíaca e renal. Leucemias e tumores sólidos da infância. Parasitoses intestinais. Dermatoses comuns da infância. Problemas ortopédicos mais comuns. Raquitismo. Refluxo gastroesofágico. Sepse. Síndrome da morte súbita da criança. Síndrome nefrótica/nefrítica. Manejo inicial de: Aspiração de corpo estranho, intoxicações agudas, queimaduras e afogamento. Antibioticoterapia nas infecções comunitárias e hospitalares. Assistência ao recém-nascido. Desnutrição protéico-energética. Doenças exantemáticas. Doenças frequentes do período neonatal. Emergências pediátricas. Infecções pulmonares da infância. Prematuridade e restrição do crescimento intra-uterino. Queixas frequentes no ambulatório pediátrico. Reanimação cardiorrespiratória (neonatal e pediátrica). Tuberculose na infância. Segurança da criança e do adolescente: injúrias intencionais e não intencionais.

PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA:	PECULIARIDADES:
Ensino Superior Completo em Medicina Registro no Conselho de Classe - CRM Título de especialização em Pediatria Aprovação em concurso público.	Perfeita saúde física e mental, aptidão e dom para a profissão, urbanidade, paciência, tolerância, alto pendor ético. Admite-se portador de deficiência física que não impeça o exercício da profissão.

NÚM. ÓRD: 28	TÍTULO: ODONTÓLOGO	NATUREZA E COMPLEXIDADE: funções técnico-científicas complexas.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES: Organizar e executar atividades de higiene bucal com o paciente; Auxiliar e instrumentar os odontologistas e técnicos nas intervenções clínicas; Manipular materiais de uso odontológico sempre que for necessário; Registrar dados e ter parte nas análises das informações relacionadas ao atendimento do paciente; Executar limpeza, desinfecção e esterilização dos aparelhos odontológicos, do instrumental e do ambiente de trabalho após a consulta; Processar filme radiográfico das consultas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos utilizados durante o atendimento e resíduos odontológicos; Adotar medidas de biossegurança para o controle de infecções na clínica, minimizando os riscos de infecção do paciente e dos profissionais; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Processar filma radiográfico, selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso, manipular materiais de uso odontológico; Participar na realização de levantamento e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Exercer atividade de Agente Administrativo de sua unidade administrativa em tarefas de natureza técnico administrativas nos períodos que não houve atendimento odontológico aos pacientes; Realizar outras tarefas afins e administrativas de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

PRÉ-REQUISITO PARA INVESTIDURA: Diploma de conclusão de curso de ensino superior em Odontologia expedido por IES reconhecida pelo MEC Registro no Conselho de Classe - CFO Aprovação em concurso público.	PECULIARIDADES: Perfeita saúde física e mental, aptidão e dom para a profissão, urbanidade, paciência, tolerância, alto pendor ético. Admite-se portador de deficiência física que não impeça o exercício da profissão.

Publicado por:
Jetro Freitas de Sousa
Código Identificador:9CB9F474

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR DE Nº 41, DE 31 DE MAIO DE 2022.

Altera a Lei Complementar de n. 031/2020 e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, ESTADO DE GOIÁS, no uso da competência e das atribuições que lhes conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica e no cumprimento ao que estiver disposto no seu Regimento Interno, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:
Art. 1º Fica alterado a Lei Complementar de n. 031/2020, do Município de Portelândia/GO, da forma disposta nesta Lei.
Art. 2º O art. 8º passa a ter a seguinte redação:
"Art. 8º. Integram a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Portelândia/GO:
I - Nos órgãos de direção e assessoramento:
a) Assessoria de Gabinete;

b) Procuradoria-Geral do Município;
b) Controladoria-Geral do Município.

II - Nos órgãos de direção, chefia e assessoramento da Administração Geral:
a) Secretaria Municipal de Governo;
b) Secretaria Municipal de Finanças.

III - Nos órgãos de chefia e assessoramento da Administração Específica:
a) Secretaria Municipal da Educação;
b) Secretaria Especial da Festa do Carreiro, Eventos, Esportes e Turismo;
c) Secretaria Municipal de Saúde;
d) Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;
e) Secretaria Municipal de Transportes;
f) Secretaria Municipal de Obras e Habitação;
g) Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
h) Secretaria Municipal de Agricultura;
i) Secretaria Municipal de Urbanismo;
j) Secretaria Municipal de Recursos Humanos.".

Art. 3º Os artigos 10, 11 e 12 passas a ter a seguinte redação:
"Art. 10º. O Chefe do Poder Executivo do Município de Portelândia/GO tem suas atribuições e competências definidas na Lei Orgânica do Município e na Constituição Federal, sendo assessorado diretamente pela Assessoria de Gabinete, Procuradoria-Geral e Controladoria-Geral do Município.
Art. 11. Ao Gabinete do Prefeito, constituído pelo próprio, é o órgão de direção superior de representação político-administrativa, e compete a execução das atribuições e competências inerentes aos respectivos cargos de confiança e/ou comissão, e têm em sua estrutura as unidades de direção, chefia e assessoramento constantes nos artigos e parágrafos seguintes.
Art. 12. Compete à Assessoria de Gabinete:
Parágrafo único. Assessorar o Prefeito Municipal e Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições e nas fases de análise de ações definidas em todas as áreas que integram os processos de tomada de decisões da autoridade superior e que, pela importância das mesmas, por sua natureza necessitam vinculo de confiança e pertinentes com o projeto do governo; coordenar e orientar a rotina do Gabinete do Prefeito e da Secretaria de Gabinete em projetos que levem a melhoria do desenvolvimento das atividades próprias do Executivo, bem com o gerenciar os processos de tomada de decisões da autoridade superior as quais necessitam de vínculo de confiança e pertinentes com o projeto a ser desenvolvido; Coordena a execução de tarefas reuniões, marcando e cancelando compromissos, organização de eventos e viagens, bem com o cuidar da agenda pessoal do prefeito; Assessorar o Prefeito no gerenciamento dos programas prioritários do Gabinete, garantindo a organização e manutenção das rotinas necessárias à produção dos resultados esperados; Coordena as atividades de interação entre Prefeitura Municipal e a comunidade em geral, atuando com o porta voz do Gabinete do Prefeito; Acompanhar a tramitação dos projetos de interesse do Executivo, mantendo controle e prestando informações precisas junto às demais Secretarias Municipais mediante designação do Chefe do Executivo; promover o atendimento às pessoas que procuram gabinete, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos e/ou agendando audiências.".
Art. 4º O artigo 14-A passa a ter a seguinte redação, ficando revogado o art. 14:
"Art. 14-A. À Controladoria-Geral do Município, será representada pelo Chefe do Órgão Central de Controle Interno (OCCI), cujas disposições, requisitos e atribuições estão constantes na Lei Municipal de n. 639/2021, sendo que não havendo provimento desse cargo, ou não no impedimento ou ausência do exercício das atividades desse cargo, tais atribuições serão desempenhadas, interinamente, pela Coordenadoria de Controle Interno.
Parágrafo único. À Coordenadoria de Controle Interno, subordina-se diretamente à Controladoria-Geral, compete auxiliar e assessorar diretamente o órgão a que se subordina, especialmente na execução das atribuições que lhe são precípuas, na forma e condições do regulamento. Na vacância, ausência ou impedimento, o Controlador de Controle Interno poderá atuar como Controlador-Geral do Município, desde que editado ato próprio para este fim.".
Art. 5º Os artigos 15 e 16 passam a ter a seguinte redação:
"Art. 15. À Secretaria Municipal de Governo, é o órgão coordenador da atividade-meio do Poder Executivo e a ela compete a gestão do Município, podendo, inclusive, ser responsável pelas contas de gestão (balancetes) do Poder Executivo Municipal, coordenar todas as secretarias que compõem a Administração Municipal, superintender e coordenar todas as atividades, serviços e ações necessárias à gestão e ao controle do cumprimento de índices e limites constitucionais e legais. É responsável, após ato de delegação do Chefe do Poder Executivo, pelos atos de pessoal, autorização de viagem e concessão de diárias e reembolsos, controle de almoxarifado e patrimônio, de todas as secretarias, assim compete a Secretaria organizar e controlar a administração patrimonial, com permanente atualização, sejam eles para estoques, bens e serviços, procedimentos, incluindo controle de materiais (almoxarifado), frotas, combustível e dos serviços gerais da Administração. Compete, também, administrar e executar a política de pessoal e recursos humanos, incluindo sendo competente para executar atos de pessoal, controle de frequências, diárias e reembolsos, requerer ao Prefeito Municipal a instauração de sindicâncias e processos administrativos para apuração de fatos e responsabilidades, bem como gerenciá-los, instar e coordenar os processos seletivos simplificados, editais de chamamento público para credenciamento, promovendo treinamentos e cursos de capacitação e qualificação, executar a política de pessoal, a obediência e a aplicação das disposições insculpidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e gerenciar a implantação e operacionalização dos planos de carreiras e vencimentos dos servidores do Poder Executivo Municipal, sugerir e superintender a realização de concurso público e processos seletivo para o provimento de vagas permanentes ou temporárias, conforme quadros de pessoal do Poder Executivo. Também é responsável por coordenar as atividades de convênios, planos de trabalhos e suas respectivas prestações de contas, gerenciar o sistema de compras, licitações, contratações, na forma da legislação de licitações e contratações, em vigência, incluindo processos de dispensa e inexigibilidade de procedimento licitatório, além de credenciamentos, mantendo atualizado o cadastro de fornecedores do Município, executando medidas administrativas e legislativas necessárias à aquisição e alienação de bens, os processos relativos à concessão de serviços públicos e promover a efetiva fiscalização. Cabe, também, à Secretaria Municipal de Governo, elaborar o processo legislativo de competência do Poder Executivo, receber projetos e autógrafos de inciativa do Poder Legislativo, inclusive promovendo a sua publicação, redigir mensagens e responder requerimentos e pedidos de informações do Poder Legislativo Municipal. Responsável, ainda, pela coordenação do serviço de protocolo do Poder Executivo Municipal, arquivos públicos e demais correlatos, o sistema de informática (sistema de software), internet e intranet, instalação de programas e redes. Compete, ainda, coordenar, juntamente com a Secretaria Municipal de Finanças, a elaboração de planos quadrimestrais de aplicação de recursos, de relatórios e demonstrativos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e lhes dar a devida publicidade, calcular custos estimativos para serviços de obras e ações do governo, ao Chefe do Poder Executivo, de forma que viabilizem a execução e o cumprimento de metas, na forma recomendada pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Compete, por final, coordenar atos de elaboração de anteprojetos, projetos e memoriais de engenharia, planilhas orçamentárias, procedimentos técnicos de arquitetura, emitir alvarás de funcionamento, executar outros serviços e ações relacionadas às atividades e procedimentos estritamente administrativos de incumbência do Governo Municipal,

supervisionar e coordenar as atribuições e competências dos organismos a ela subordinados. Na vacância, ausência ou impedimento, o Secretário Municipal de Finanças poderá atuar como Secretário de Governo e responsável pelas contas de Governo do Poder Executivo Municipal, desde que editado ato próprio para este fim.

§1º. À Chefia de Gestão de Processos compete coordenar e supervisionar o exercício das atividades de expediente administrativo, controlar e emitir relatórios do andamento dos processos junto aos departamentos internos, bem como o cumprimento de prazos preconizados em atos próprios, com início na entrada do documento, no serviço de protocolo ao seu arquivo, devendo notificar o agente público para que justifique o não cumprimento do prazo preconizado, assim como enviar comunicado oficial ao Secretário de Governo sobre o descumprimento. Compete ainda, executar os serviços de recepção, registros, distribuição de papéis (relações de remessa de documentos, processos, memorandos internos, requisição de compras, de materiais e etc.), executando e conferindo os serviços de digitação de expediente, mantém o arquivo de todos os documentos expedidos e recebidos pelo Departamento, atende ao público em geral, gerencia os serviços de apoio administrativo do Departamento

§2º À Diretoria de Compras, Licitações e Contratos compete à execução dos procedimentos administrativos para a promoção das compras de materiais, serviços e bens da Administração Municipal e da concessão de serviços e bens públicos, observados as disposições constitucionais e legais pertinentes, promover os processos de licitação e de concessão em todas as suas modalidades, nos processos que tratem de dispensas ou inexigibilidade de procedimento licitatório e credenciamentos, conforme disposto em legislação federal, aplicando sempre as modalidades adequadas, sempre com observância dos princípios da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, da publicidade e da moralidade aplicáveis aos procedimentos de licitatórios e de contratação administrativa, formalizar e publicar editais e todos os atos dos processos previstos em lei e necessários às compras e licitações, promover o cadastramento de fornecedores mantendo e exigindo sua atualização, interagir com a Secretaria de Finanças, com a contadoria geral, para a observância à legislação orçamentária e a programação mensal de desembolso, promover a elaboração de convênios, conforme disposto na legislação, observar e executar todos os demais atos requeridos pela legislação e aplicáveis às compras, às licitações e às concessões de bens e serviços.

§3º À Supervisão de Compras, Licitações e Contratos compete dar apoio à Diretoria de Compras, Licitações e Contratos, na coordenação da equipe encarregada na execução dos procedimentos administrativos para a promoção das compras de materiais, serviços e bens da Administração Municipal e da concessão de serviços e bens públicos, observados as disposições constitucionais e legais pertinentes, compete supervisionar todo o procedimento de compras e licitações, contribuindo com a Controladoria Interna no fornecimento de informações e documentos, bem como fazendo cumprir todas as determinações legais e normas expedidas pelo Município para o procedimento de compras e licitações, avaliar juntamente com os secretários municipais o serviço de compras e provimento das secretarias municipais, atender fornecedores, implementar o cadastro de fornecedores do Município, com o objetivo de ampliar a participação de fornecedores nas licitações promovidas pela administração, auxiliar o coordenador de compras e licitações nas tarefas de coordenação do setor, conferir e supervisionar a execução dos contratos de fornecimento de bens e serviços, manter o Secretário Municipal de Administração informado de toda a rotina do Departamento.

§4º. À Diretoria de Serviços Gerais e Patrimônio compete às atribuições de controle dos serviços gerais da Administração Municipal, especialmente no controle de materiais e de almoxarifados, prover as necessidades de materiais diversos e indispensáveis às atividades administrativas, superintender os serviços internos de limpeza, de copa e cozinha; coordenar o controle, a adequada utilização de materiais e serviços, promover o controle patrimonial, compreendendo a localização e identificação de todos os bens móveis e imóveis, operacionalizar sistemas informatizados de controle patrimonial, setorizar a localização e a responsabilização pelo uso, guarda e conservação de bens patrimoniais, sugerir medidas administrativas para a apuração de responsabilidades quando verificado o desvio, o extravio, a perda e a inadequada utilização dos bens patrimoniais.

Art. 16. À Secretaria Municipal de Finanças compete à execução da política fazendária e da gestão municipal, no tocante as receitas e despesas públicas, especialmente, a incumbência da arrecadação das receitas municipais e da administração tributária, incluindo emitir notificação prévia de débitos tributários e posterior ordem de serviços ao fisco municipal, conforme estabelecido no Código Tributário Municipal, obedecidos os princípios e determinações constitucionais e legais, superintender todas as atividades e atribuições relativas à contadoria pública municipal, à gestão fiscal, orçamentária e financeira, promover o planejamento orçamentário, coordenando todas as atividades precedentes e necessárias à elaboração das propostas legislativas do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA); orientar o Prefeito Municipal, os titulares dos demais órgãos municipais e os gestores de fundos municipais, quanto ao cumprimento das disposições legais, pertinentes à contabilidade pública e à gestão fiscal, financeira e orçamentária, cumprir e fazer cumprir a programação orçamentária e o cronograma mensal de desembolso, superintender a administração financeira das disponibilidades municipais, participando em todas as suas fases de movimentação, promover a tomada de contas de recursos antecipados, de auxílios ou subvenções concedidas, inclusive a tomada de contas especial, com o ressarcimento de valores, quando verificada situações que requeiram esta providência, interagir de forma estrita com a operacionalização do sistema de controle interno; superintender e controlar as atividades e as atribuições dos órgãos diretamente à ela vinculados. A Secretaria Municipal de Finanças poderá contratar pessoa jurídica para assessorar as atividades tributárias e financeiras, objetivando melhores resultados no equilíbrio fiscal das contas públicas.

Parágrafo único. À Coordenação de Receitas e Posturas, compete, precipuamente, na coordenação das atividades de fiscalização tributária e de posturas, dispostas no Código de Tributos e Código de Posturas, do Município. Atuar na política tributária e fiscal do Município, controlar e adotar medidas para a efetivação da receita municipal decorrente dos impostos, taxas e serviços prestados, manter cadastros atualizados dos contribuintes municipais, manter atualizado o cadastro imobiliário para fins tributários, promover a fiscalização tributária, controlar a emissão de certidões negativas, positivas, ou positivas com efeitos de negativas, controlar o parcelamento de créditos tributários, administrar e emitir a certidão da dívida ativa e de outros créditos patrimoniais, sugerir e executar medidas efetivas de cobrança dos créditos tributários ou não, emitir relatórios de contribuintes inadimplentes, com créditos inscritos em dívida ativa e remetê-los à assessoria jurídica para a promoção da execução fiscal, cumprir e fazer cumprir toda a legislação tributária municipal e propor alterações para adequação de situações específicas, ou para atender à alterações constitucionais em matéria tributária.”.

Art. 6º O artigo 18 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 18. À Secretaria Municipal da Educação, compete, entre outras, o planejamento e a execução dos programas, projetos e atividades relacionadas à educação, prioritariamente na educação infantil e ensino fundamental, cumprir as disposições da legislação pertinente, especialmente do artigo 205 e seguintes da Constituição Federal, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que escabele as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, da Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério e da Lei Federal nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001, que estatui o Plano Nacional de Educação; promover e gerenciar a instituição do sistema municipal de ensino e do plano de carreira e remuneração do magistério público municipal, responsabilizando-se por sua execução e fiscalização, manter programas permanentes de profissionalização, capacitação e aperfeiçoamento dos Profissionais do Magistério Municipal, coordenar a atuação dos conselhos municipais ligados à educação, à cultura e ao esporte, coordenar a formulação do Plano Municipal de Educação, em consonância como Plano Nacional de Educação, bem como prover sua implantação e execução, atuar em consonância com o sistema estadual de ensino, elaborar planos de aplicação dos recursos vinculados à educação, especialmente aqueles decorrentes do FUNDEF/FUNDEB e do Salário Educação, participar dos programas oficiais de assistência aos educandos e às suas famílias, participar e promover o efetivo funcionamento do Conselho Municipal de Educação, do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF/FUNDEB e do Conselho de Alimentação Escolar, fomentar projetos de desenvolvimento do esporte, do lazer e da integração comunitária, promover ações de fomento à preservação e valorização da cultura local, desenvolver programas e ações permanentes de forma a debelar o absenteísmo educacional, do conhecimento, da

formação e da cultura, coordenar e promover ações de exploração viável e sustentável das potencialidades turísticas, bem como sua integração às ações culturais, especialmente através de eventos de abrangência regional e estadual, sempre com o objetivo da promoção do Município e de suas potencialidades gerais, promover a supervisão da atuação dos demais organismos municipais vinculados à educação, à cultura e ao esporte.

§ 1º. Revogado

§2º Revogado.

§ 3º Revogado.

§ 4º Revogado.

§ 5º À Coordenação de Transporte Estudantil compete executar os serviços de condução dos alunos e professores para atividades de cumprimento do ano letivo, culturais e de lazer, bem como, manter frota de veículos, zelando-os, além de controlar o consumo de combustíveis dos mesmos.

§ 6º À Assessoria de Gestão Escolar compete estabelecer, coordenar e supervisionar a execução das atividades, prestando à direção das unidades escolares informações sobre normas e procedimentos operacionais técnico-pedagógicos, relacionados aos trabalhos e produtos da área e os resultados esperados, analisar o funcionamento das diversas rotinas, efetuando modificações e alterações, se necessário, visando aperfeiçoar procedimentos, para aumentar a eficácia das atividades funcionais da área, atuar na Gestão de recursos materiais para o desenvolvimento dos objetivos educacionais, gerenciar todo o complexo escolar dos Centros Educacionais Unificados e executar outras tarefas afins.

§ 7º À Coordenação Pedagógica compete: I - assessorar a direção da escola na articulação das ações pedagógicas desenvolvidas pela unidade escolar, auxiliar a direção da escola na coordenação dos diferentes projetos, inclusive os de recuperação contínua e paralela da aprendizagem, assessorar a direção da escola na relação escola/comunidade, subsidiar os professores no desenvolvimento de suas atividades docentes, potencializar e garantir o trabalho coletivo na escola, organizando e participando dos HTPCs - Horários de Trabalho Pedagógico Coletivo, executar, acompanhar e avaliar as ações previstas no projeto político pedagógico da escola, acionar todo o processo educativo, visando à consecução dos objetivos da escola, dinamizar o currículo da escola, coordenando e orientando atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação da ação docente, com vistas ao aperfeiçoamento do processo de ensino e aprendizagem, subsidiar as reuniões do Conselho de Classe/Ciclo/Turma, organizar, divulgar e manter atualizados o cronograma de atividades e o calendário escolar, apresentar relatórios das suas atividades à direção, acompanhar o desenvolvimento dos conteúdos que estão sendo trabalhados nas diferentes áreas do conhecimento, supervisionar o processo de avaliação da aprendizagem, acompanhando e analisando os resultados do desempenho dos alunos, inclusive dos alunos com deficiência, avaliar o desempenho do corpo docente no processo de ensino e aprendizagem, com vistas à tomada de decisões, acompanhar a execução do Projeto Político Pedagógico propondo ações conjuntas com a direção e detectando possíveis desvios, sugerindo ações corretivas, contribuir para a flexibilização e adaptações curriculares que considerem o significado prático e instrumental dos conteúdos básicos, metodologias de ensino e recursos didáticos diferenciados, contribuir no processo de avaliação adequado ao desenvolvimento dos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, em consonância com o projeto político pedagógico da escola, respeitada a frequência obrigatória, participar das Avaliações Institucionais, em especial no que tange aos impactos no ensino-aprendizagem, proceder a avaliação do ensino, prevista no Regimento Comum das Escolas Municipais de Portelândia/GO.

§ 8º À Supervisão Pedagógica compete elaborar, executar, acompanhar e avaliar o Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE) com toda a comunidade escolar; planejar e avaliar o processo de ensino-aprendizagem; orientar, aconselhar e encaminhar os alunos em sua formação geral e sondagem de aptidões; cooperar em atividades docentes; levantar estatísticas de rendimento escolar, realizar tarefas que, por sua natureza ou em virtude de dispositivos regimentais, se coloquem no âmbito de sua competência."

Art. 7º O artigo 19 passa a ter a seguinte redação:

"Art. 19. À Secretaria Especial da Festa do Carreiro, Eventos, Esportes e Turismo, compete executar a tradicional Festa dos Carreiros, desde o seu planejamento, captação e dispêndio de recursos financeiros e orçamentários, preparação de logística necessária, manejo de comunicações oficiais junto a entes, entidades e órgãos públicos e suas respectivas autoridades representantes, a pessoas físicas e jurídicas de direito privado, viabilidades legais e técnicas, celebração de contratos e convênios, assim como a política cultural do Município, promover e incentivar práticas de resgate da cultura local, fomentar o desenvolvimento cultural em suas diversas formas de expressão e apresentação, através da promoção de cursos e eventos, com o envolvimento da população, independendo de faixa etária, cadastrar e constituir acervos culturais, manter bibliotecas e acervos bibliográficos, gerenciando sua utilização e guarda, promover feiras, exposições, ciclos e outros eventos que objetivem a divulgação de livros e obras literárias, com ênfase à despertar o interesse pela leitura, especialmente a literatura infantil, coordenar e promover ações de exploração viável e sustentável das potencialidades turísticas, bem como sua integração às ações culturais, especialmente através de eventos de abrangência regional e estadual, sempre com o objetivo da promoção do Município e de suas potencialidades gerais. Ainda, compete executar a política esportiva e desportiva do Governo Municipal, incentivar a prática de atividades esportivas e o desenvolvimento das aptidões físicas das pessoas e da implantação e manutenção da infraestrutura destinada à prática de desportos comunitários, bem como de parques recreativos e desportivos que possam ser usufruídos pela população em geral, incentivar o desporto praticado por equipes de bairros, ou de comunidades rurais, principalmente com a iniciação de crianças e adolescentes, nas modalidades que possam desenvolver a estrutura física, a cidadania e a integração com a educação, promover e coordenar competições esportivas nas mais diversas modalidades, privilegiando aquelas ligadas aos costumes e à cultura das comunidades, superintender a participação de equipes esportivas do Município em competições oficiais promovidas e organizadas pelo Governo do Estado, promover a integração das comunidades rurais e urbanas através de atividades esportivas, recreativas e de lazer, além de outras atribuições voltadas ao desenvolvimento de atividades desportivas comunitárias.

§ 1º. À Diretoria de Cultura e Turismo, compete executar a política cultural do Município; a direção das atividades pela promoção e pelo fomento das atividades culturais, especialmente as voltadas ao resgate e a preservação da cultura pertinente à história do Município e à formação étnica da população local, promover e incentivar práticas de resgate da cultura local, fomentar o desenvolvimento cultural em suas diversas formas de expressão e apresentação, através da promoção de cursos e eventos, com o envolvimento da população, independendo de faixa etária, cadastrar e constituir acervos culturais, manter bibliotecas e acervos bibliográficos, gerenciando sua utilização e guarda, promover feiras, exposições, ciclos e outros eventos que objetivem a divulgação de livros e obras literárias, com ênfase à despertar o interesse pela leitura, especialmente a literatura infantil, coordenar e promover ações de exploração viável e sustentável das potencialidades turísticas, bem como sua integração às ações culturais, especialmente através de eventos de abrangência regional e estadual, sempre com o objetivo da promoção do Município e de suas potencialidades gerais. Relacionado ao turismo, compete às atribuições de assessoramento ao titular da pasta, na execução das políticas de aproveitamento e desenvolvimento das potencialidades turísticas do Município, incentivar a instalação de empreendimentos turísticos, com a exploração de todas as possibilidades econômicas naturais e do turismo rural, atuar de forma integrada com os Municípios da região e com os organismos de turismo do Governo Federal e Estadual e na captação de recursos através de programas específicos de geração de emprego e renda nos serviços de turismo, promover a divulgação turística do Município junto a eventos regionais, estaduais, nacionais e internacionais. Na vacância, ausência ou impedimento, o Diretor de Cultura e Turismo poderá atuar como Secretário Especial da Festa do Carreiro e Eventos, desde que editado ato próprio para este fim.

§ 2º À Diretoria de Esportes e Lazer, compete promover e executar a política esportiva e desportiva do Governo Municipal, incentivar a prática de atividades esportivas e o desenvolvimento das aptidões físicas das pessoas e da implantação e manutenção da infraestrutura destinada à prática de desportos comunitários, bem como de parques recreativos e desportivos que possam ser usufruídos pela população em geral, incentivar o desporto praticado por equipes de bairros, ou de comunidades rurais, principalmente com a iniciação de crianças e adolescentes, nas modalidades que possam desenvolver a estrutura física, a cidadania e a integração com a educação, promover e coordenar competições esportivas nas mais diversas modalidades, privilegiando aquelas ligadas aos costumes e à cultura das comunidades, superintender a participação de equipes esportivas do

Município em competições oficiais promovidas e organizadas pelo Governo do Estado, promover a integração das comunidades rurais e urbanas através de atividades esportivas, recreativas e de lazer, além de outras atribuições voltadas ao desenvolvimento de atividades desportivas comunitárias.

§ 3º À Coordenação de Esportes e Lazer, compete dar apoio a Diretoria de Esportes e Lazer e coordenar a equipe de servidores lotados na Diretoria de Esportes e Lazer, a promover e executar a política esportiva e desportiva do Governo Municipal, incentivar a prática de atividades esportivas e o desenvolvimento das aptidões físicas das pessoas e da implantação e manutenção da infraestrutura destinada à prática de desportos comunitários, bem como de parques recreativos e desportivos que possam ser usufruídos pela população em geral, incentivar o desporto praticado por equipes de bairros, ou de comunidades rurais, principalmente com a iniciação de crianças e adolescentes, nas modalidades que possam desenvolver a estrutura física, a cidadania e a integração com a educação, promover e coordenar competições esportivas nas mais diversas modalidades, privilegiando aquelas ligadas aos costumes e à cultura das comunidades, superintender a participação de equipes esportivas do Município em competições oficiais promovidas e organizadas pelo Governo do Estado, promover a integração das comunidades rurais e urbanas através de atividades esportivas, recreativas e de lazer, além de outras atribuições voltadas ao desenvolvimento de atividades desportivas comunitárias.

§4º. À Assessoria de Assuntos Institucionais compete organizar, coordenar e supervisionar o exercício das atividades de expedientes, correspondências e comunicações oficiais do Município, redigindo e corrigindo textos e discursos, de forma a editar agenda institucional dos agentes políticos do Poder Executivo Municipal, além de acompanhá-los em entrevistas e coletivas oficiais, incumbindo, ainda, a cobertura dos eventos oficiais municipais.

§5º. À Chefia de Iniciação Esportiva, compete, exercer atividades de chefia e coordenação de políticas para iniciação esportiva, com a implantação e coordenação de escolinhas de iniciação esportiva; elaboração de projetos para apresentação na captação de recursos junto a outros Entes e órgãos".

Art. 8º O artigo 20 passa a ter a seguinte redação:

"Art. 20. À Secretaria Municipal da Saúde, entre outras, compete às atribuições de execução da política, programas, ações e serviços de saúde, de forma universalizada e igualitária, cumprir a legislação vigente e pertinente, de modo especial as disposições constitucionais, inclusive aquelas previstas nos artigos 196 a 200 da Constituição Federal, gerenciar as atividades e executar as deliberações do Conselho Municipal de Saúde, coordenar e executar as metas e prioridades estabelecidas no Plano Municipal de Saúde, definir diretrizes e cumprir metas, executando prioridades, elaborar e apresentar programas de saneamento básico e ações de saúde preventiva, executar, no âmbito municipal, a política de vigilância sanitária e epidemiológica, promover, participar e executar programas e campanhas de saúde pública, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços técnico-profissionais contratados na área da saúde, gerenciar os programas de saúde da família, de agentes comunitários de saúde, de saúde da mulher, de aleitamento materno, de alimentação e nutrição, de prevenção, controle e assistência aos portadores de doenças sexualmente transmissíveis e da AIDS, além de outros; representar o Município em conselhos e consórcios intermunicipais, regionais e microrregionais de saúde, manter quadro de pessoal com formação profissional, permanentemente qualificado para o atendimento das demandas de saúde, responsabilizar-se pela gestão do Fundo Municipal de Saúde, acompanhar e executar as normas reguladoras emanadas pelas autoridades de saúde do Governo Federal e Estadual, atuar com perfeita integração com os demais órgãos da estrutura orgânica da Administração Municipal, para a eficácia de implementação e execução de planos, ações e projetos de saúde e de saneamento básico urbano ou rural. Poderá a Secretaria Municipal da Saúde contratar assessoria para atuar nas atividades institucionais da Pasta, no aprimoramento da gestão dos recursos, contratação de profissionais e sua alocação, dentre outros, como forma de agregar maior grau de eficiências nos serviços prestados, de forma a atender a demanda social.

§ 1º À Diretoria de Saúde Pública, compete, auxiliar o melhor funcionamento da Secretaria de Saúde, coordenando todas as atividades da Secretaria Municipal de Saúde, atuando no apoio necessário à prática da saúde municipal, dentro das diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, visando qualidade quanto ao atendimento a paciente e familiares, além de orientar, coordenar e fiscalizar as funções técnicas, na forma que determina o Regime Interno do Hospital Municipal e das Unidades Básicas de Saúde, além do Código de Ética de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Odontologia, Fisioterapia e demais áreas de atuação da Secretaria, manter o serviço de conservação vigilância e zeladoria das edificações da Saúde, gerenciar o pessoal a serviço da saúde pública, recepcionar o público, confeccionar ofícios, atender a demandas administrativa advinda da Secretaria de Saúde, quando necessário cadastrar pacientes, encaminha-los ao atendimento apropriado e exercer outras atribuições afins ou delegadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

§2º Revogado.

§ 3º À Coordenação de Enfermagem do Hospital Municipal, implantar normas e sistemas de trabalho, discutindo periodicamente com a equipe de trabalho, aplicando a revisão das rotinas e elaboração de novos projetos, bem como aprimorar os já existentes, visando o bom desenvolvimento da área; responsável coordenação do grupo de acordo com a política institucional, motivar e auxiliar a equipe nos processos de melhoria técnico-assistencial, realizar avaliação de desempenho dos funcionários, através da supervisão das atividades desempenhadas pelos colaboradores e levantar as necessidades de treinamento para progresso profissional dos colaboradores, elaborar escala mensal de serviços e elaborar anualmente a escala de férias, coordenar a rotina de enfermagem do ambulatório, realizar os relatório gerenciais e fazer reuniões com o Secretário (a) de Saúde para o acompanhamento de rotinas, atuar com gestão de equipe, avaliar atendimento e acompanhar atividades da equipe, coordenar os serviços de enfermagem, monitorando o processo de trabalho para o cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais, acompanhar as ações de enfermagem, auxiliando na padronização de normas e procedimentos internos, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, garantindo a qualidade dos serviços assistenciais, atualizando rotinas e acompanhando sua programação, garantir a qualidade da assistência de enfermagem aos pacientes e familiares, providenciando condições ambientais e estruturais, acompanhar o controle da manutenção dos equipamentos médicos hospitalares, e demais recursos na sua unidade, participar e dar subsídios para elaboração de trabalhos técnicos e científicos, dar subsídios para a formação de grupos de estudo garantindo a melhoria contínua da assistência de enfermagem, coordenar e participar de reuniões periódicas, dirimindo ou esclarecendo dúvidas, propondo e sugerindo medidas que visem à melhoria contínua dos trabalhos, identificar as prioridades de risco dos pacientes junto aos médicos, dos equipamentos e material de saúde, necessários para manter a capacidade operacional de acordo com o padrão de qualidade do serviço de enfermagem estabelecido.

§ 4º À Coordenação do Transporte da Saúde, coordenar as atividades dos veículos da saúde, otimizando tempo e custo e elaborando escala de atendimentos aos setores e unidades solicitantes. Implementar rotinas administrativas de manutenção preventiva da frota, bem como a manutenção da regularidade dos documentos de licenciamento dos veículos oficiais relativos a esta secretaria. Receber e encaminhar as notificações de infração de trânsito relativas à Secretaria de Saúde. Supervisionar e controlar em pátios próprios, a guarda de veículos oficiais locados e cedidos. Providenciar medidas necessárias no caso de acidente e abalroamento que envolva veículos oficiais e registrar as ocorrências e avarias. Receber e supervisionar relatórios diários referentes à movimentação de veículos oficiais no atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde. Providenciar a substituição de veículos que apresentem problemas mecânicos ou outros, após verificação da necessidade, desde que haja disponibilidade. Recepcionar os veículos oficiais, vistoriando as condições físicas ao final do expediente, inclusive manter controle das carteiras de habilitação dos motoristas de veículos, de acordo com legislação vigente.

§5º Da Direção de Atendimento ao Cidadão (Saúde), compete, dirigir todas as atividades de atendimento ao cidadão usuário do sistema municipal de saúde, desde o primeiro atendimento, os procedimentos necessários, os encaminhamentos aos atendimentos e procedimentos necessários, a avaliação do serviço prestado e a apuração de denúncias e reclamações quanto ao atendimento e procedimento ofertados pela Secretaria Municipal de Saúde, visando eficiência e dignidade no atendimento a paciente e familiares, além de apresentar estatísticas mensais de atendimentos aos cidadãos locais, aos gestores públicos, ao Chefe do Poder Executivo Municipal e à Controladoria-Geral do Município e exercer outras atribuições afins ou delegadas pela Diretoria de Saúde Pública.

§ 6º À Coordenação de Saúde Pública, compete, coordenar e executar o atendimento ambulatorial nas unidades de saúde, apoiar as ações e campanhas aderidas pelo Estado ou pela União, coordenar a vigilância, fiscalização e controle das condições sanitárias e de higiene nos estabelecimentos abertos ao público, executar atividades preventivas de doenças infectocontagiosas e proceder as comunicações legalmente exigidas sobre ocorrências perigosas, iminência de surtos endêmicos ou epidemias de acordo com a Lei Federal nº 6.259 e Sistema Único de Saúde

§7º À Coordenação da Vigilância Sanitária, compete, planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de vigilância sanitária no âmbito do Município, de acordo com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde e o Código de Vigilância Sanitária; colaborar com os órgãos competentes da União e Estado na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenha, repercussão sobre a saúde humana, e atuar para controlá-la; controlar riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos pela população e substâncias prejudiciais à saúde de forma integrada com a vigilância Epidemiológica; elaborar o Código Sanitário Municipal para o exercício do Poder de Polícia do Município quanto à qualidade sanitária dos bens de consumo e serviços prestados que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde; promover a integração da vigilância sanitária com os órgãos de defesa do consumidor; promover programas de disseminação de informações de interesse à Saúde do consumidor e para a população em geral; estimular a participação popular na fiscalização das ações sobre meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços relacionados direta ou indiretamente com a Saúde; concentrar as ações de Vigilância Sanitária sobre produtos, serviços e ambientes com maior potencial de riscos à Saúde; solicitar apoio administrativo, técnico e financeiro de órgãos Federais e Estaduais necessários a viabilização da implantação de um sistema de Vigilância Sanitária Municipal que atenda aos anseios da população, de forma a resgatar a função social da Vigilância Sanitária; fornecer, à Unidade Federal, informações referente a atuação da Vigilância Sanitária no Município, com vistas a contribuir para uma efetiva integração entre os órgãos responsáveis por esta atividade em outros níveis.

§ 8º À Assessoria de Saúde Pública, compete, auxiliar as atividades da Diretoria de Saúde Pública, assessorando as atividades de apoio necessário à prática da saúde municipal, dentro das diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, visando qualidade quanto ao atendimento a paciente e familiares, além de prestar apoio nas funções técnicas, na forma que determina o Regime Interno do Hospital Municipal e das Unidades Básicas de Saúde, além do Código de Ética de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Odontologia, Fisioterapia e demais áreas de atuação da Secretaria, manter o serviço de conservação vigilância e zeladoria das edificações da Saúde, gerenciar o pessoal a serviço da saúde pública, recepcionar o público, confeccionar ofícios, atender a demandas administrativa advinda da Secretaria de Saúde, quando necessário, cadastrar pacientes, encaminha-los ao atendimento apropriado e exercer outras atribuições afins ou delegadas pela Supervisão de Saúde Pública."

Art. 9º O artigo 21 passa a ter a seguinte redação:

"Art. 21. À Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho, compete-lhe, dentre outras, as atribuições de execução das políticas sociais, especialmente daquelas voltadas à atenção e amparo ao idoso, à criança, ao adolescente, às mães, trabalhador em situação de penúria e às entidades civis com fins sociais estabelecidas no Município, conforme preceitua a Lei Orgânica de Assistência Social e outra legislação constitucional ou infraconstitucional, gerenciar a atuação dos conselhos municipais cujas atividades estejam voltadas à área social, atuar de forma integrada com os demais órgãos de governo, para atingir as metas e executar as prioridades da assistência social, de forma universalizada à toda a população, estabelecer diretrizes e cumprir metas relativas à educação e à assistência social, responsabilizar-se pela gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, acompanhar as atividades do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar dos mesmos direitos e de outros conselhos ligados às respectivas atribuições, coordenar e participar da execução de todos os programas sociais do Governo Federal e Estadual implantados no Município; promover a assistência comunitária, com o envolvimento de jovens, dos clubes de mães, associações comunitárias e outros entes da sociedade cujo fim seja o desenvolvimento de ações sociais e comunitárias; integrar suas ações, sempre que possível, com as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Saúde, Secretaria Municipal da Educação e Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente e com os demais órgãos da Administração Municipal; além de superintender as atividades e atribuições dos órgãos a ela vinculados.

§ 1º. À Diretoria de Desenvolvimento da Assistência Social e do Trabalho, incumbe o assessoramento ao titular da pasta, na execução das políticas sociais, especialmente aquelas definidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social e na execução dos programas de atendimento aos idosos, aos jovens e crianças e na assistência à população de baixa renda e nos demais programas de assistência e de desenvolvimento social, responsável pelo sistema e fiscalização do cadastro único e bolsa família, bem como BPC (Benefício de Prestação Continuada), formular políticas e programas de desenvolvimento comunitário e na respectiva execução, com atuação voltada à integração comunitária, envolvendo entidades da sociedade civil, organizações não governamentais, as comunidades de bairros e das vilas, assistir e participar nas atividades de organizações comunitárias, especialmente os clubes de mães e outros, promover o desenvolvimento de atividades de artesanato, quermesses e promoção da efetiva integração comunitária, cadastrar pessoas interessadas e organizar grupos de trabalho artesanais e ocupacionais, coordenar a produção e destinação destes, bem como incentivar tais produções como meio de produção e comércio. No âmbito apoio a profissionalização e apoio ao menor, desenvolver atividades direcionadas às famílias, auxiliando-as a capacitação e inserção no do adolescente no mercado de trabalho, desenvolver projetos de livre iniciativa oferendo o auxílio possível através do instrumento do Poder Público e identificar as necessidades do menor trabalhador procurando meios de atendê-los em busca do seu desenvolvimento integral. Também, executar programas de integração, lazer e assistência à pessoa da terceira idade, viabilizando convênios de cooperação financeira e técnica, com órgãos públicos e entidades privadas, de atendimento ao idoso, manter serviços de convivência e abrigo ao idoso carente, coordenar os recursos recebidos pelo Município e destinados às entidades privadas, de atendimento ao idoso.

§ 2º À Coordenação do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), sendo o CRAS unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos serviços socioassistenciais no seu território de abrangência e à prestação de serviço, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias. Nesse sentido, compete, à coordenação do CRAS, planejar e dirigir os serviços do CRAS, sendo responsável pelo cumprimento do disposto na presente lei, delegando funções e estabelecendo diretrizes que norteiam o exercício dos trabalhos, coordenar e orientar os servidores do CRAS, sendo responsável pela manutenção da ordem e execução eficiente dos serviços prestados; articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços, coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir com os profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica os meios e ferramentas teórico-metodológica de trabalho com as famílias, grupo familiares e comunidades, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido; monitorar regularmente as ações de acordo com as diretrizes do programa, instrumentos e indicadores pactuados; realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamento e dos encaminhamentos realizados, entre outras; promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa a cobertura demandada existente no território e acompanhar os encaminhamentos feitos; promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras políticas públicas, visando articular ação intersetorial no território; contribuir com o órgão gestor municipal na avaliação relativa a cobertura dos serviços no território e no estabelecimento de fluxos entre as demais secretarias.

§ 4º À Coordenação do Transporte da Assistência Social e Conselho Tutelar, coordenar as atividades dos veículos a disposição da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho e do Conselho Tutelar, otimizando tempo e custo e elaborando escala de atendimentos aos setores e unidades solicitantes. Implementar rotinas administrativas de manutenção preventiva da frota, bem como a manutenção da regularidade dos documentos de licenciamento dos veículos oficiais relativos a esta secretaria. Receber e encaminhar as notificações de infração de trânsito relativas à Secretaria de Assistência Social e Trabalho e do Conselho Tutelar. Supervisionar e controlar em pátios próprios, a guarda de veículos oficiais locados e cedidos. Providenciar medidas necessárias no caso de acidente e abalroamento que envolva veículos oficiais e registrar as ocorrências e

avarias. Receber e supervisionar relatórios diários referentes à movimentação de veículos oficiais no atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho e do Conselho Tutelar. Providenciar a substituição de veículos que apresentem problemas mecânicos ou outros, após verificação da necessidade, desde que haja disponibilidade. Recepcionar os veículos oficiais, vistoriando as condições físicas ao final do expediente, inclusive manter controle das carteiras de habilitação dos motoristas de veículos, de acordo com legislação vigente.

§ 5º À Assessoria Jurídica Adjunta a Assistência Social e Conselho Tutelar compete assessorar juridicamente os agentes públicos que atuarem junto a Secretaria Municipal de Assistência Social e ao Conselho Tutelar, com assessoramento nos atos administrativos, especialmente naqueles em que a lei exigir interveniência de profissional do direito, exarar pareceres jurídicos em atos administrativos, prestando assessoramento na elaboração de portarias, resoluções, bem como instruções, ofícios ou outros documentos de natureza jurídica; responder os procedimentos do Ministério Público e do Poder Legislativo; em matéria referente a Assistência Social e Conselho Tutelar; manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse da Assistência Social e Conselho Tutelar, como subsídio às atividades da Administração Pública e informação à população e executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal. Na vacância, ausência ou impedimento, o Assessor Jurídico poderá atuar como Procurador-Geral do Município, desde que editado ato próprio para este fim.

§ 6º Coordenação do Cadastro Único compete coordenar as atividades assistenciais de levantamento, registro e atualização cadastral dos munícipes locais em situação de vulnerabilidade, atender e realizar entrevistas e visitas domiciliares junto com a equipe técnica da Administração Municipal, além de elaborar estatísticas sociais, dando suporte na execução de políticas públicas que atendam as demandas da população local. Apresentar relatórios periódicos à Administração Municipal sobre as atividades desenvolvidas. Compete, ainda, compete identificar as famílias que compõem o público-alvo do cadastro único e registrar seus dados nos formulários de cadastramento, registrar no Sistema do Cadastro Único os dados dos formulários, de forma a registrá-los na base , alterar, atualizar e confirmar os registros cadastrais, promover a utilização dos dados do Cadastro Único para o planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas à população de baixa renda, executadas no âmbito do governo local, capacitar, em parceria com os Estados e a União, os agentes envolvidos na gestão e operacionalização do Cadastro Único, dispor de infraestrutura e recursos humanos permanentes para a execução das atividades inerentes à operacionalização do Cadastro Único, designar, formalmente, pessoa responsável pela administração da base de dados do Cadastro Único, adotar medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando canais para o recebimento de denúncias ou irregularidades, adotar procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados, zelar pela guarda e sigilo das informações coletadas e digitadas, permitir o acesso das Instâncias de Controle Social (ICS) do Cadastro Único e do PBF às informações cadastrais, sem prejuízo das implicações ético legais relativas ao uso dessas informações, encaminhar às Instâncias de Controle Social o resultado das ações de atualização cadastral efetuadas pelo governo local, motivadas por inconsistência de informações constantes no cadastro das famílias e outras informações relevantes para o acompanhamento da gestão municipal por essas instâncias."

Art. 10 O artigo 22 passa a ter a seguinte redação:

"Art. 22. À Secretaria Municipal de Transportes, compete, entre outras, as atribuições de planejar e gerenciar a execução de atividades de transportes públicos no interesse do Município de Portelândia/GO. É de competência desta Secretaria coordenar as atividades de infraestrutura, com manutenção das vias rurais (estradas e rodovias), atendimento ao produtores e empresas rurais, com o efetivo controle de veículos e maquinários a disposição da Pasta. A Secretaria de Transportes deverá atuar nos serviços constantes de programas voltados ao atendimento às propriedades rurais, acompanhar e fiscalizar a execução de obras rodoviárias, atuar de forma integrada com os demais órgãos do Governo Municipal, especialmente com a Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Urbanismo, Secretaria Municipal de Obras e Habitação, além da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, além de coordenar as atribuições das Diretorias à ela subordinadas.

§ 1º. Com a finalidade planejar, coordenar, administrar, orientar e executar ações pertinentes ao controle, manutenção e utilização das máquinas e veículos da frota do Município, competindo-lhe ainda:

I – a administração, supervisão, gerenciamento e manutenção dos veículos pesados e máquinas pertencentes, locadas ou cedidas ao Município;

II – manter atualizado cadastro dos serviços executados, constando detalhadamente às atividades o gasto com insumos e equipamentos e a mão de obra dispensada para a realização dos mesmos;

III – constituição de um plano de ação para manutenção das estradas vicinais;

IV – fiscalização do transporte no âmbito municipal e mediante convênios com órgãos reguladores estaduais e federais;

V – gerenciamento dos transportes públicos, controle e fiscalização da concessão desses serviços, dos padrões de qualidade e da segurança do setor;

VI – participar das discussões sobre a tarifa dos transportes públicos;

VII – promover e controlar os seguros, as licenças e os emplacamentos dos veículos da prefeitura;

VIII – promover a atualização do cadastro da frota de veículos da prefeitura;

IX – promover a inspeção periódica dos veículos e dos serviços de transporte, com vistas a corrigir possíveis erros melhorando o padrão e o desempenho dos veículos;

X – promover a aquisição de peças, combustíveis, lubrificantes e de outros materiais necessários ao desempenho de suas atividades;

XI - a articulação de parceria com as organizações dos produtores rurais visando a manutenção das estradas vicinais, bem como a viabilização da construção de outros equipamentos necessários a produção rural em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;

XII – a formulação da política de trânsito e transporte;

§ 2º. À Diretoria Operacional, compete às atribuições de controle e coordenação da utilização da frota de máquinas agrícolas e da execução dos serviços de infraestrutura, junto às propriedades rurais e às respectivas atividades agropecuárias, administrar a utilização do pessoal ocupado nas atividades operacionais da Pasta, especialmente no atendimento às demandas solicitadas pelos agricultores, além de exercer outras atribuições previstas no planejamento orçamentário ou definidas pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural ou outro conselho que esteja direta ou indiretamente relacionado com as atividades da Secretaria.

§ 3º. À Chefia de Estrada e Rodagem, cabe as atribuições de apoio e chefia da equipe de servidores e prestadores de serviços destinados nas atividades da execução, manutenção, conservação e restauração das obras e serviços de infraestrutura rodoviária municipal, compreendendo a conservação, restauração das rodovias municipais, e de sua expansão, incluídas suas obras estruturais, como pontes, pontilhões e bueiros, abertura de novas rodovias e a construção de obras estruturais, administrar a utilização e a manutenção das máquinas rodoviárias, veículos automotores e equipamentos utilizados nas ações de infraestrutura rodoviária, dotar as rodovias de equipamentos de sinalização e segurança para seus usuários, chefiar as equipes de servidores que atuam a campo, na realização das obras e serviços de infraestrutura rodoviária, acompanhar a execução dos serviços com máquinas rodoviárias, especialmente no interior do Município, manter contatos com os proprietários de imóveis quando necessária construção de estradas nas respectivas propriedades e quando necessária a extração de cascalho, para a manutenção e recuperação das rodovias vicinais, controlar o transporte, de ida e retomo, dos servidores em serviço nas comunidades rurais, além de outras atribuições determinadas pelo titular da Secretaria Municipal da Infraestrutura.

§4º. À Chefia de Garagem, Oficina Mecânica e Equipamento, compete chefiar a equipe de servidores lotados, incluindo os terceirizados, nos serviços de controle de pátio, na manutenção mecânica de veículos oficiais e controle de equipamentos, controlando o ingresso e saída de veículos, máquinas e a utilização equipamentos, bem como vigilância e guarda dos mesmos, além do abastecimento e reposição de pneus dos veículos e maquinários e demais itens necessários para o regular funcionamento, manter regular a documentação itens anteriormente mencionados, fornecer serviços de mecânica, borracharia, serviços elétricos e de funilaria de veículos e máquinas, sem carácter de exclusividade com limitação quanto a capacidade técnica de seu pessoal.

§ 5º. Revogado.”.
Art. 11 Fica revogado o parágrafo único do artigo 23.
Art. 12 O artigo 25-A passa a ter a seguinte redação:
“Art. 25-A. À Secretaria Municipal da Urbanismo, compete entre outras, realizar serviços de manutenção e preservação de praças, vias públicas e jardins, para atender as demandas na área urbana. Acompanhar obras urbanísticas e desenvolver projetos e executar serviços, também urbanísticos, como limpeza, coleta de resíduos sólidos, iluminação, entre outras; estimular e coordenar os serviços de ajardinamento e da alteração estética e visual da cidade, compreendendo as vias e logradouros públicos urbanos, praças e parques, cemitérios municipais, incluindo o recapeamento das vias públicas, pinturas de meios-fios e podas de árvores, e de outras obras e serviços públicas dentro do perímetro urbano, superintender a manutenção e a utilização da frota de máquinas e veículos a disposição da Secretaria, além de outras competências e atribuições inerentes à infraestrutura urbanística existente e aquela decorrente de sua expansão.
§ 1º. À Direção de Infraestrutura Urbanística, compete, na sua área de atribuição e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Secretário de Urbanismo, formular, executar e avaliar a Política Municipal de desenvolvimento da Infraestrutura Urbanística, subordinada à Política Municipal de Urbanismo e em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente; executar atividades concernentes à conservação das vias e logradouros públicos, bem como das instalações em geral destinadas à prestação de serviços à comunidade; assessorar os demais órgãos municipais, quando solicitada; prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade dos demais cargos/funções existentes da secretaria subordinado, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.
§ 2º. À Chefia de Limpeza Urbana compete: I - programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de limpeza urbana a cargo do Município, promover estudos e medidas visando à racionalização dos serviços de limpeza urbana prestados pelo Município, programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de capina e varrição de vias e logradouros públicos, orientar e supervisionar o trabalho de remoção dos resíduos de construção civil da cidade, dando-lhe o destino conveniente, para não prejudicar a saúde da população, indicar os veículos a serem utilizados na limpeza pública e fiscalizar a sua utilização, propor medidas eficazes e econômicas para a conservação e abastecimento dos veículos utilizados na limpeza pública e determinar o encaminhamento dos que necessitem de consertos à Superintendência de Operações e Manutenção, propor medidas eficazes e econômicas para a conservação de materiais e ferramentas empregados nos serviços de limpeza pública, programar, organizar, dirigir e supervisionar os serviços de limpeza e lavagem dos monumentos e estátuas existentes nos logradouros públicos, propor a composição das turmas de varrição, capina e coleta de resíduos sólidos urbanos, promover reuniões periódicas com setores, direta ou indiretamente, ligados aos serviços de limpeza urbana, elaborar e emitir relatório mensal das atividades desenvolvidas pela Diretoria de Limpeza Urbana e exercer outras atividades correlatas.”
Art. 13 Fica incluído o art. 25-B:
“Art. 25-B. À Secretaria Municipal da Recursos Humanos tem por finalidade planejar, coordenar, administrar, orientar e executar as políticas de administração de recursos humanos, competindo-lhe ainda:
I - a formulação e execução das políticas de administração de recursos humanos, a coordenação e execução das atividades de cadastramento, alocação, concessão de benefícios, capacitação, realização de concursos públicos e processos seletivos, bem como o processamento da folha de pagamento dos servidores dos órgãos que não tenham essa atribuição;
II - a formulação, a elaboração e a administração do plano de cargos e salários dos servidores da Prefeitura Municipal, a fixação, o controle do quadro de lotação, o estudo e a proposição das políticas de remuneração, bem como o acompanhamento da despesa com pessoal;
III - a gestão dos cargos de provimento em comissão de assessoramento amplo em conjunto com o Gabinete do Prefeito Municipal;
IV – a gestão dos contratos por prazo determinado realizados por excepcional interesse público, com a coordenação dos procedimentos dos processos seletivos simplificados, encaminhamento de informações ao Tribunal de Contas dos Municípios, elaboração de contratos e aditamentos se necessários;
V – a elaboração de todos os procedimentos para processamento da folha de pagamentos de todos os servidores do Município, com a execução de ações coordenados, visando o recolhimento de informações necessários através de procedimentos previamente estabelecidos e o seu devido processamento para a conclusão do devido pagamento;
VI – a elaboração de propostas para constante atualização da legislação de recursos humanos do Município, bem como a constante atualização dos procedimentos para atendimento do sistema COLARE do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.”
Art. 14 Ficam incluídos os artigos 31-A, 31-B e 31-C:
“Art. 31-A À Chefia de Recursos Humanos, compete a execução da política de pessoal, com observância estrita às disposições constitucionais e legais, especialmente do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, dos planos de carreira, cargos e vencimentos dos mesmos e de outra legislação aplicável ao pessoal do Poder Executivo Municipal, manter o cadastro e a ordem de matrícula dos servidores, promover o controle de férias, licenças e outras vantagens estatuídas aos servidores municipais, manter o controle de ponto e do serviço extraordinário, colher informações e pareceres junto à Assessoria Jurídica, para a perfeita promoção da política de pessoal, para a observância dos princípios legais e constitucionais pertinentes, operacionalizar e emitir as folhas de pagamento, observadas as disposições dos cronogramas de pagamento, fiscalizar e sugerir medidas no controle de preenchimento de vagas nos cargos e empregos públicos e no desvio de atribuições funcionais, sugerir medidas processuais, administrativas para apuração de irregularidades, exercer todos os demais atos e procedimentos aplicáveis ao pessoal, independentemente de sua condição jurídica, vinculado ao Poder Executivo Municipal.
Parágrafo único. O servidor público investido na função que trata o caput do presente artigo fará jus a gratificação disposta no art. 34, I.
Art. 31-B À Chefia de Finanças Públicas, compete a revisão da execução das atividades de elaboração e alteração do orçamento público, nos processos e procedimentos de execução financeira e orçamentária, da contabilização (registro), incluídos os atos de receita e despesas, prestações de contas, demonstrativos contábeis e relatórios públicos, respostas as diligências dos tribunais de contas, em matérias de finanças públicas; manifestação, por meio de opinião técnica, nos processos e procedimentos administrativos de natureza orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, quando solicitado; realização de atos, registros, demonstrativos, lançamentos e atividades de ordem financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, compatíveis com a qualificação profissional do ocupante do cargo, inclusive aquelas relacionadas a programação e a execução financeira e orçamentária; elaboração de minutas de atos normativos, introduzindo práticas modernas de gestão pública, de natureza orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, de medidas para correção e a prevenção de falhas e omissões nos atos relacionados ao acesso à informação e do portal da transparência, assim como dos gastos públicos, utilizando técnicas e ferramentas de análise aplicadas à base de dados governamentais, no interesse do Município.
Parágrafo único. O servidor público investido na função que trata o caput do presente artigo fará jus a gratificação disposta no art. 34, I.
Art. 31-C Os servidores públicos ocupantes das chefias especificadas nos artigos 31-A e 31-B deverão cumprir a carga horária originária do cargo público efetivo, não havendo exclusividade ou disponibilidade em tempo integral”.
Art. 15 As despesas das presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias, consignadas no orçamento vigente, aprovado pela Lei Municipal de n. 634, de 26.11.2021, suplementadas, se necessárias:

Art. 16 Fica, o Poder Executivo Municipal, obrigado a tomar as providências administrativas, contábeis e financeiras necessárias a regular execução desta Lei, observados os dispostos na legislação de regência.
Art. 17 Fica alterado as Tabelas, Planilhas e Anexos constantes da Lei Complementar Municipal de n. 031/2020, conforme o Anexo da presente Lei.
Art. 18 Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, em 31 de maio de 2022.

MARLY DAVID REZENDE RODRIGUES
Prefeita Municipal

Anexo Único:
Tabelas, Planilhas e Anexos

FUNÇÃO DE CONFIANÇA					
ÓRGÃO DE VINCULAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DA FUNÇÃODE CONFIANÇA	ATRIBUIÇÕES	PADRÃO	Nº DE VAGAS	VALOR (R$)
Secretaria Municipal de Transportes	Direção Operacional	À Diretoria Operacional, compete às atribuições de controle e coordenação da utilização da frotade máquinas agrícolas e da execução dos serviços de infraestrutura, junto às propriedades rurais eàs respectivas atividades agropecuárias,administrar a utilização do pessoal ocupado nas atividades operacionais dapasta, especialmente no atendimento às demandas solicitadas pelos agricultores, alémde exercer outras atribuições previstas no planejamento orçamentário ou definidas pelo ConselhoMunicipal de Desenvolvimento Rural.	FC	1	R$ 1096,00
Secretaria Municipal da Saúde	Coordenação da VigilânciaSanitária	Compete, planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de vigilância sanitária noâmbito do Município, de acordo com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde e o Códigode Vigilância Sanitária; colaborar com os órgãos competentes da União e Estado na fiscalizaçãodas agressões ao meio ambiente que tenha, repercussão sobre a saúde humana, e atuar para controlá-la;controlar riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos pela população e substâncias prejudiciaisà saúde de forma integrada com a vigilância Epidemiológica; elaborar o Código Sanitário Municipal para o exercício do Poder de Polícia do Município quanto à qualidade sanitária dos bens de consumo eserviços prestados que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde; promover a integração davigilância sanitária com os órgãos de defesa do consumidor; promover programas de disseminação deinformações de interesse à Saúde do consumidor e para a população em geral; estimular a participaçãopopular na fiscalização das ações sobre meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestaçãode serviços relacionados direta ou indiretamente com a Saúde; concentrar as ações de Vigilância Sanitáriasobre produtos, serviços e ambientes com maior potencial de riscos à Saúde; solicitar apoio administrativo,técnico e financeiro de órgãos Federais e Estaduais necessários a viabilização da implantação de umsistema de Vigilância Sanitária Municipal que atenda aos anseios da população, de forma a resgatar afunção social da Vigilância Sanitária; fornecer, à Unidade Federal, informações referente a atuação daVigilância Sanitária no Município, com vistas a contribuir para uma efetiva integração entre os órgãosresponsáveis por esta atividade em outros níveis.	FC	1	R$ 777,00

CARGOS EM COMISSÃO				
Nº	DENOMINAÇÃO	Escolaridade Mínima	Símb.	Ref.
1	Assessoria de Saúde Pública	Ensino Fundamental Completo	DAI	V
2	Diretoria de Compras, Licitações e Contratos	Superior Completo	DAS	VII
3	Assessoria Jurídica Adjunta a Assistência Social e Conselho Tutelar	Superior Completo em Direito	DAS	VI
4	Diretoria de Serviços Gerais e Patrimônio	Ensino Médio Completo	DAS	VI
5	Coordenação de Controle Interno	Ensino Médio Completo	DAS	V
6	Assessoria de Gabinete	Ensino Fundamental Completo	DAI	IV
7	Supervisor de Compras, Licitações e Contratos	Superior Completo	DAS	V
8	Coordenação de Receitas e Posturas	Ensino Médio Completo	DAS	IV
9	Coordenação de Transporte Estudantil	Ensino Fundamental Completo	DAI	VI
10	Chefia de Estrada e Rodagem	Ensino Fundamental Completo	DAI	V
11	Diretoria da Cultura e Turismo	Ensino Médio Completo	DAS	VI
12	Diretoria de Esporte e Lazer	Ensino Médio Completo	DAS	VI
13	Diretoria de Saúde Pública	Ensino Médio Completo	DAS	VII
14	Coordenador de Enfermagem do Hospital Municipal	Superior Completo ou Técnico em Enfermagem	DAS	VIII
15	Coordenação de Transporte da Saúde	Ensino Fundamental Completo	DAI	IV
16	Assessoria de Assistência Técnica e Agropecuária	Superior Completo ou Técnico ou Tecnólogo na área agropecuária	DAS	V
17	Assessoria de Gestão Escolar	Ensino Médio Completo	DAS	V
18	Diretoria de Desenvolvimento da Assistência Social e do Trabalho	Ensino Médio Completo	DAS	VII
19	Coordenação do CRAS	Superior Completo em área social	DAS	VII
20	Diretoria de Infraestrutura Urbanística	Alfabetizado	DAI	VI
21	Chefia de Garagem, Oficina Mecânica e Equipamentos	Alfabetizado	DAI	V
22	Coordenação de Esportes e Lazer	Alfabetizado	DAI	V
23	Chefia de Limpeza Urbana	Alfabetizado	DAI	VI
24	Coordenador Pedagógico	Superior na área de Educação	DAS	VI
25	Supervisor Pedagógico	Superior na área de Educação	DAS	VI
26	Assessoria de Assuntos Institucionais	Ensino Fundamental Completo	DAI	IV
27	Coordenador de Transportes da Assistência Social e Conselho Tutelar	Alfabetizado	DAI	IV
28	Coordenador de Saúde Pública	Ensino Médio Completo	DAS	V
29	Coordenador de Cadastro Único	Ensino Médio Completo	DAS	VI
30	Chefia de Gestão de Processos	Ensino Fundamental Completo	DAI	IV
31	Chefia de Iniciação Esportiva	Ensino Fundamental Completo	DAI	IV
32	Direção de Atendimento ao Cidadão (Saúde)	Ensino Médio Completo	DAS	VII

FAIXA DE VALORES

SÍMBOLO	REFERÊNCIA	VALOR	SÍMBOLO	REFERÊNCIA	VALOR
DAS	I	R$ 1.097,00	DAI	I	R$ 1.097,00
DAS	II	R$ 1.461,00	DAI	II	R$ 1.461,00
DAS	III	R$ 1.645,00	DAI	III	R$ 1.645,00
DAS	IV	R$ 1.828,00	DAI	IV	R$ 1.828,00
DAS	V	R$ 2.376,00	DAI	V	R$ 2.376,00
DAS	VI	R$ 2.740,00	DAI	VI	R$ 2.740,00
DAS	VII	R$ 3.655,00			
DAS	VIII	R$ 5.100,00			

Relação Cargos Políticos (Secretários)					
Nº	DENOMINAÇÃO	QUANT	SÍMB.	ATRIBUIÇÕES	REFERÊNCIA
1	Secretaria Municipal de Governo	01	DAS	Exercício estabelecidas no art. 15, caput, desta lei.	Única SUBSÍDIOS FIXADOS PELA CÂMARA.
2	Secretaria Municipal Finanças	01	DAS	Exercício estabelecidas no art. 16, caput, desta lei.	
3	Secretaria Municipal de Urbanismo	01	DAS	Exercício estabelecidas no art. 25-A, caput, desta lei.	
4	Secretaria Municipal da Educação	01	DAS	Exercício estabelecidas no art. 18, caput, desta lei.	
5	Secretaria Especial da Festa do Carreiro e Eventos	01	DAS	Exercício estabelecidas no art. 19, caput, desta lei.	
6	Secretaria Municipal da Saúde	01	DAS	Exercício estabelecidas no art. 20, caput, desta lei.	
7	Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho	01	DAS	Exercício estabelecidas no art. 21, caput, desta lei.	
8	Secretaria Municipal de Transportes	01	DAS	Exercício estabelecidas no art. 22, caput, desta lei.	
9	Secretaria Municipal de Obras e Habitação	01	DAS	Exercício estabelecidas no art. 23, caput, desta lei.	
10	Secretaria Municipal do Meio Ambiente	01	DAS	Exercício estabelecidas no art. 24, caput, desta lei.	
11	Secretaria Municipal de Agricultura	01	DAS	Exercício estabelecidas no art. 25, caput, desta lei.	
12	Secretaria Municipal de Recursos Humanos	01	DAS	Exercício estabelecidas no art. 25-B, caput, desta lei.	
Relação Cargos Políticos (Procuradoria e Controladoria)					
Nº	DENOMINAÇÃO	QUANT	SÍMB.	ATRIBUIÇÕES	REFERÊNCIA
1	Procuradoria-Geral do Município	01	DAS	Exercício estabelecidas no art. 13, caput, desta lei.	Única SUBSÍDIOS FIXADOS PELA CÂMARA.
2	Controladoria-Geral do Município	01	DAS	Exercício estabelecidas no art. 14-A, caput, desta lei.	

Relação Geral - Cargos e Funções Comissionados		
Nº	Denominação	Atribuições
1	Assessoria de Saúde Pública	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 20, § 8º, desta lei.
2	Diretoria de Compras, Licitações e Contratos	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 15, § 2º, desta lei.
3	Assessoria Jurídica Adjunta a Assistência Social e Conselho Tutelar	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 21, § 5º, desta lei.
4	Diretoria de Serviços Gerais e Patrimônio	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 15 § 4º, desta lei.
5	Coordenação de Controle Interno	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 14-A, parágrafo único, desta lei.
6	Assessoria de Gabinete	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 12, parágrafo único, desta lei.
7	Supervisor de Compras, Licitações e Contratos	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 15, § 3º, desta lei.
8	Coordenador de Receitas e Posturas	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 16, parágrafo único, desta lei.
9	Coordenação de Transporte Estudantil	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 18, § 5º, desta lei.
10	Chefia de Estrada e Rodagem	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 22, § 3º, desta lei.
11	Diretoria da Cultura e Turismo	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 19, § 1º, desta lei.
12	Diretoria de Esporte e Lazer	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 19, § 2º, desta lei.
13	Diretoria de Saúde Pública	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 20, § 1º, desta lei.
14	Coordenador de Enfermagem do Hospital Municipal	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 20, § 3º, desta lei.
15	Coordenação de Transporte da Saúde	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 20, § 4º, desta lei.
16	Assessoria de Assistência Técnica e Agropecuária	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 25, parágrafo único, desta lei.
17	Assessoria de Gestão Escolar	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 18, § 6º, desta lei.
18	Direção de Desenvolvimento da Assistência Social e do Trabalho	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 21, § 1º, desta lei.
19	Coordenação do CRAS	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 21, § 2º, desta lei.
20	Direção de Infraestrutura Urbanística	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 25-A, § 1º, desta lei.
21	Chefe de Garagem, Oficina Mecânica e Equipamentos	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 22, § 4º, desta lei.
22	Coordenação de Esportes e Lazer	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 19, § 3º, desta lei.
23	Chefe de Limpeza Urbana	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 25-A, § 2º, desta lei.
24	Coordenador Pedagógico	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 18, § 7º, desta lei.
25	Supervisor Pedagógico	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 18, § 8º, desta lei.
26	Assessoria de Assuntos Institucionais	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 19, § 4º, desta lei.
27	Coordenador de Transportes da Assistência Social e Conselho Tutelar	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 21, § 4º, desta lei.
28	Coordenador de Saúde Pública	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 20, § 6º, desta lei.
29	Coordenador de Cadastro Único	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 21, § 6º, desta lei.
30	Chefia de Gestão de Processos	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 15, § 1º, desta lei.
31	Chefia de Iniciação Esportiva	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 19, § 5º, desta lei.
32	Direção de Atendimento ao Cidadão (Saúde)	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 20, § 5º, desta lei.
33	Coordenação da Vigilância Sanitária	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 20, § 7º, desta lei.
34	Direção Operacional	Exercício das competências e atribuições estabelecidas no art. 22, § 2º, desta lei.

Publicado por:
Fabio Henrique de Melo
Código Identificador:5CC60A4B

