SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE GOIÁS

FGM Federação Goiana de Municípios

Goiás , 23 de Abril de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Goiás • ANO XIV | Nº 3307

Expediente:
Federação Goiana de Municípios – FGM

Diretoria Executiva 2023 / 2025

CARGO	MUNICIPIO	NOME
Diretor Presidente	Campos Verdes	Haroldo Naves Soares
Diretor 1º Vice-Presidente	Jaraguá	Paulo Vitor Avelar
Diretor 2º Vice-Presidente	Rio Quente	Ana Paula Lima de Oliveira
Diretor Administrativo	Santa Helena de Goiás	Joao Alberto Vieira Rodrigues
Diretor Administrativo Substituto	Panamá	Jose Willian Coelho de Paula
Diretor Financeiro	Turvelândia	Siron Queiroz dos Santos
Diretor Financeiro Substituto	Bonfinópolis	Kelton Pinheiro
Diretor Escola de Gestão Pública	São Luís de Montes Belos	Eldecírio da Silva
Diretor Legislativo	Campos Verdes	José Carlos da Silva Santos

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

ESTADO DE GOIÁS
CAMARA MUNICIPAL DE QUIRINOPOLIS

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS
PORTARIA Nº 069

PORTARIA Nº 069/24, QUIRINÓPOLIS-GO, 22 DE ABRIL DE 2024.

"Concede Licença Paternidade, e dá outras providências".

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS, ESTADO DE GOIÁS, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO.

R E S O L V E:

Artigo 1.º – Fica concedida Licença Paternidade pelo período de 05 dias, a vigorar entre os dias 18 a 22 de abril de 2024, ao servidor Anderson Costa Borges, lotado no Cargo de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Quirinópolis, na função de Coordenador Especial do Processo Legislativo, constante do Anexo l, da Lei nº 3.431/22 de 24 de março de 2022.

Artigo 2.º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 18 de abril de 2024, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de abril de 2024.

FERNANDO MENDES NOVAIS
Vereador/Presidente

Publicado por:
Marcos Honorato Evangelista
Código Identificador:D6443B68

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS
PORTARIA N° 070

PORTARIA N° 070/2024, DE 22 DE ABRIL DE 2024.

Designa servidor para atuar como Gestor de Contrato, no âmbito da Câmara Municipal de Quirinópolis, de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no inciso II do art. 19 e na alínea "f" do inciso II do art. 123, ambos da Lei Municipal nº 1.717, de 5 de abril de 1990 – Lei Orgânica Municipal, e
Considerando o previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quanto às determinações legais para realização de contratações pela administração pública e ainda quanto ao acompanhamento, gestão e fiscalização dos contratos administrativos;
Considerando as disposições contidas no Decreto Administrativo nº 1.486, de 23 de fevereiro de 2024; e
Considerando a Instrução Normativa nº 09, de 1º de junho de 2023, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCMGO), que dispõe sobre a formalização, a instrução e a apresentação dos procedimentos de contratação e de execução contratual, no âmbito dos municípios goianos.
Resolve:
Art. 1º Fica designado o servidor NELSON AMBROSIO DE SOUZA JUNIOR, lotado no cargo comissionado de Assessor Executivo de Gestão Legislativa, para exercer a função de Gestor de Contrato, incumbindo-lhe as atribuições delineadas nos arts. 19 a 21 do Decreto Administrativo nº 1.486, de 23 de fevereiro de 2024.
Art. 2º O Gestor de Contrato contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da administração para o desempenho das funções essenciais à execução de suas atribuições.
Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 35/24, de 29 de fevereiro de 2024.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Quirinópolis, 22 de abril de 2024.

FERNANDO MENDES NOVAIS
Presidente da Câmara Municipal de Quirinópolis

Publicado por:
Marcos Honorato Evangelista
Código Identificador:63B7B2A6

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPIO DE AMARALINA

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS
DECRETO DE DISPENSA N° 114/2024, DE 22 DE ABRIL DE 2024.

"Declara a Dispensa de Licitação para aquisição de medicamentos E dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMARALINA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, com respaldo nas disposições contidas na Lei nº 14.133/21;

CONSIDERANDO o objeto de aquisição por ora pretendida, sendo despesa com serviço de revisão veicular;

CONSIDERANDO a necessidade do aquisição objetivando o a continuidade dos serviços prestado da FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Município de Amaralina;

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

CONSIDERANDO que o presente processo está devidamente instruído com a indicação do recurso próprio para a despesa e a juntada de todos os elementos previstos no artigo 72, incisos I e III e parágrafo único do art. 73, da Lei n. 14.133/21, para a contratação com valor reduzido por dispensa de licitação; e

CONSIDERANDO as disposições contidas no art.75, inciso II da Lei 14.133/21 e posteriores alterações, que confirmam o interesse público da Administração municipal, autorizando a para contratação de empresa para aquisição de medicamentos para atender as demandas do fundo municipal de saúde de amaralina.

DECRETA:

Art. 1°- Fica declarada a Dispensa de licitação para contratação de empresa para aquisição de medicamentos para atender as demandas do fundo municipal de saúde de amaralina, por meio da REMORA PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 27.634.076/0001-25 ,localizada na AV VIEIRA SANTOS– RES ITAIPU - CEP 74.356-048 – GOIANIA-GO.

Art. 2°- Autoriza o empenho da despesa no valor de**R$ 36.833,00 (trinta e seis mil oitocentos e trinta e três reais)**, em favor da empresa REMORA PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 27.634.076/0001-25 ,localizada na AV VIEIRA SANTOS– RES ITAIPU - CEP 74.356-048 – GOIANIA-GO para contratação de empresa para aquisição de medicamentos para atender as demandas do fundo municipal de saúde de amaralina, 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 REMORA PRODUTOS PARA SAUDE LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 27.634.076/0001-25 ,localizada na AV VIEIRA SANTOS– RES ITAIPU - CEP 74.356-048 – GOIANIA-GO**,**para assinar o contrato de Serviço no prazo de 05 dias.

Amaralina, aos 22 dias de abril de 2024.

DÁSIO MARQUES FERREIRA
Prefeito Municipal de Amaralina - GO

Publicado por:
Neire Rodrigues Lima
Código Identificador:8225E246

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE BRAZABRANTES

CÂMARA MUNICIPAL DE BRAZABRANTES
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO DE BRAZÃO

DISPENSA N. 5952/2024;O Agente de Contratação de Brazabrantes torna público a abertura do procedimento de Dispensa de Licitação**N**.5952/2024.**Objeto**: contratação de empresa especializada em confecção de Brazão do Município em latão 70x100 pintado a mão da Câmara Municipal de Brazabrante.**Lance Mínimo**: R$ 1.650,00**Data/horário de Abertura**: 25/04/2024 às 09:30h, Local: Sede da Câmara Municipal de Brazabrantes.**Informações:**(62)3529-1273 ou pelo site www.brazabrantes.go.leg.br.**Brazabrantes, 22 de abril de 2024**

ELAINE RODRIGUES SIQUEIRA DE LIMA–
Agente de Contratação

Publicado por:
Raianny Gouveia de Oliveira
Código Identificador:D2354FEA

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO CÉU

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
PORTARIA N.º 011/SANEACÉU/2024

S A N E A C É U

Portaria n.º 011/SANEACÉU/2024

Dispõe sobre exoneração de servidor e dá outras providências.

A Gestora da SANEACÉU e o Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 099, VI, combinado com o Art. 155, II. "a" da Lei Orgânica do Município, Art. 64, I e Art. 65, da Lei complementar 032 de 12/12/2000 e considerando o que consta no processo nº 7752/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - ***Exonerar, a Pedido,*** do cargo comissionado de Assessor Especial, o servidor Sr. **PEDRO AUGUSTO ROSA DE TOLEDO**, lotado na SANEACÉU, a partir do dia 30 de abril de 2024.

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

SANEACÉU do Município de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de abril do ano de 2024.

MARCIJANE FRANÇA VELOSO
Gestora da SANEACÉU

VINICIUS MARCONDES CAMARGO TERIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lenize Marciele Kuff
Código Identificador:91E6B942

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
PORTARIA N.º 010/SANEACÉU/2024

S A N E A C É U

Portaria n.º 010/SANEACÉU/2024

Dispõe sobre exoneração de servidor e dá outras providências.

A Gestora da SANEACÉU e o Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 099, VI, combinado com o Art. 155, II. "a" da Lei Orgânica do Município, Art. 64, I e Art. 65, § 1º, II da Lei complementar 032 de 12/12/2000 e considerando o que consta no processo nº 9104/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - ***Exonerar de Ofício,*** do cargo comissionado de Assessor Administrativo C, a servidora Sra. **ELISANGELA GREVENHAGEN**, lotada na SANEACÉU, a partir do dia 30 de abril de 2024.

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

SANEACÉU do Município de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de abril do ano de 2024.

MARCIJANE FRANÇA VELOSO
Gestora da SANEACÉU

VINICIUS MARCONDES CAMARGO TERIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lenize Marciele Kuff
Código Identificador:D22E4A49

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
PORTARIA N.º 509/GAB/2024

G A B I N E T E
Portaria n.º 509/GAB/2024

Dispõe sobre a concessão de progressão por antiguidade e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 155, II. "d" da Lei Orgânica do Município, Art. 8º e Art. 15 da Lei Complementar n° 163, de 21/11/2023, e considerando o que consta no processo nº: 757/2024.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder **progressão de adicional por tempo de serviço** no total de **15%** a servidora **MARCIJANE FRANCA VELOSO**, Executor Administrativo, lotada na Secretaria de Saneamento, a partir de 22 de abril de 2024.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de abril do ano de 2024.

VINICIUS MARCONDES CAMARGO TERIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lenize Marciele Kuff
Código Identificador:0E4B3F29

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
PORTARIA N.º 510/GAB/2024

G A B I N E T E

Portaria n.º 510/GAB/2024

Dispõe sobre a concessão de progressão por antiguidade e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 155, II. "d" da Lei Orgânica do Município, Art. 8º e Art. 15 da Lei Complementar n° 163, de 21/11/2023, e considerando o que consta no processo nº: 8926/2024.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder **progressão de adicional por tempo de serviço** no total de **13%** a servidora **JAQUELINNE OLIVEIRA DUARTE**, Agente de Combate a Endemias, lotada na Secretaria de Saúde, a partir de 22 de abril de 2024.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de abril do ano de 2024.

VINICIUS MARCONDES CAMARGO TERIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lenize Marciele Kuff
Código Identificador:7D538234

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
PORTARIA N.º 511/GAB/2024

G A B I N E T E

Portaria n.º 511/GAB/2024

Dispõe sobre a concessão de progressão por antiguidade e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 155, II. "d" da Lei Orgânica do Município, Art. 8º e Art. 15 da Lei Complementar n° 163, de 21/11/2023, e considerando o que consta no processo nº: 8990/2024.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder **progressão de adicional por tempo de serviço** no total de **7%** a servidora **JOSIRENE SILVA**, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada no FME - CEMEI Cleci Inez Braganholo, a partir de 22 de abril de 2024.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de abril do ano de 2024.

VINICIUS MARCONDES CAMARGO TERIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lenize Marciele Kuff
Código Identificador:8984F00F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
PORTARIA N.º 512/GAB/2024

G A B I N E T E

Portaria n.º 512/GAB/2024

Dispõe sobre a concessão de progressão por antiguidade e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 155, II. "d" da Lei Orgânica do Município, Art. 8º e Art. 15 da Lei Complementar n° 163, de 21/11/2023, e considerando o que consta no processo nº: 8996/2024.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder **progressão de adicional por tempo de serviço** no total de **17%** a servidora **NELI BONNA**, Agente de Serviços de Higiene e Alimentação, lotada no FUNDEB – Escola Municipal Flores do Cerrado, a partir de 22 de abril de 2024.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de abril do ano de 2024.

VINICIUS MARCONDES CAMARGO TERIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lenize Marciele Kuff
Código Identificador:0617394E

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
PORTARIA N.º 513/GAB/2024

G A B I N E T E

Portaria n.º 513/GAB/2024

Dispõe sobre a concessão de progressão por antiguidade e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 155, II. "d" da Lei Orgânica do Município, Art. 8º e Art. 15 da Lei Complementar n° 163, de 21/11/2023, e considerando o que consta no processo nº: 8999/2024.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder **progressão de adicional por tempo de serviço** no total de **21%** a servidora **ROSALI GABERT MATTER**, Agente de Serviços de Higiene e Alimentação, lotada no FUNDEB – Escola Municipal Flores do Cerrado, a partir de 22 de abril de 2024.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de abril do ano de 2024.

VINICIUS MARCONDES CAMARGO TERIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lenize Marciele Kuff
Código Identificador:18935805

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
PORTARIA N.º 514/GAB/2024

G A B I N E T E

Portaria n.º 514/GAB/2024

Dispõe sobre a concessão de progressão por antiguidade e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 155, II. "d" da Lei Orgânica do Município, Art. 8º e Art. 15 da Lei Complementar n° 163, de 21/11/2023, e considerando o que consta no processo nº: 9060/2024.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder **progressão de adicional por tempo de serviço** no total de **13%** a servidora **REJAINE SILVA DIAS**, Agente de Serviços de Higiene e Alimentação, lotada no FUNDEB – Escola Municipal Flores do Cerrado, a partir de 22 de abril de 2024.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de abril do ano de 2024.

VINICIUS MARCONDES CAMARGO TERIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lenize Marciele Kuff
Código Identificador:4E104800

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
PORTARIA N.º 515/GAB/2024

G A B I N E T E

Portaria n.º 515/GAB/2024

Dispõe sobre a concessão de progressão por antiguidade e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 155, II. "d" da Lei Orgânica do Município, Art. 8º e Art. 15 da Lei Complementar n° 163, de 21/11/2023, e considerando o que consta no processo nº: 9066/2024.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder **progressão de adicional por tempo de serviço,** referente ao período 20/03/2022 a 19/03/2024, no total de **2%** a servidora **MARIA HELENA DOS SANTOS SILVA**, Agente de Serviços de Higiene e Alimentação, lotada no FME – CEMEI Professora Eserci Balestrin Kanieski, a partir de 22 de abril de 2024.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de abril do ano de 2024.

VINICIUS MARCONDES CAMARGO TERIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lenize Marciele Kuff
Código Identificador:8D8F115F

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO CÉU
PORTARIA N.º 516/GAB/2024

G A B I N E T E

Portaria n.º 516/GAB/2024

Dispõe sobre a concessão de progressão por antiguidade e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 155, II. "d" da Lei Orgânica do Município, Art. 8º e Art. 15 da Lei Complementar n° 163, de 21/11/2023, e considerando o que consta no processo nº: 9182/2024.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder **progressão de adicional por tempo de serviço,** referente ao período 06/04/2022 a 05/04/2024, no total de **2%** a servidora **CELMA MARTINS DA CUNHA**, Fiscal Tributário, lotada na Secretaria de Finanças e Planejamento, a partir de 22 de abril de 2024.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapadão do Céu, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de abril do ano de 2024.

VINICIUS MARCONDES CAMARGO TERIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lenize Marciele Kuff
Código Identificador:3C976120

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE DIORAMA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA, PROCESSO Nº 1.591/2024

AVISO DE DISPENSA, PROCESSO nº 1.591/2024 – COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

A Prefeitura Municipal 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 ***AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO (PRÉ-MOLDADOS) PARA REPAROS NOS LOCAIS CONTEMPLADOS COM A OBRA DE IMPLANTAÇÃO DAS CALÇADAS, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 844867/2017/MCIDADES/CAIXA ENTRE O MUNICÍPIO DE DIORAMA E A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.***

Podendo eventuais interessados apresentar 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: 25/04/2024 às 17:00hrs
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: licitacao@diorama.go.gov.br, até a data limite.
O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município https://acessoainformacao.diorama.go.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_mg ou 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, 22 de abril de 2024.

DEVAIR ALVES DE SOUZA NETO
Agente de Contratação I

Publicado por:
Andressa Itacaramby Ferreira
Código Identificador:D1599315

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA, PROCESSO Nº 1.632/2024

AVISO DE DISPENSA, PROCESSO nº 1.632/2024 – COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

A Prefeitura Municipal 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 ***AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO DESTINADOS A ATENDER BENFEITORIAS A SEREM REALIZADAS DENTRO DA ÁREA MUNICIPAL, COMO A CASINHA DE MEL E CONSTRUÇÃO DE UMA NOVA FOSSA SÉPTICA.***
Podendo eventuais interessados apresentar 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: 25/04/2024 às 17:00hrs
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: licitacao@diorama.go.gov.br, até a data limite.
O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município https://acessoainformacao.diorama.go.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_mg ou 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, 22 de abril de 2024.

DEVAIR ALVES DE SOUZA NETO
Agente de Contratação I

Publicado por:
Andressa Itacaramby Ferreira
Código Identificador:6792494B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA, PROCESSO Nº 1.571/2024

AVISO DE DISPENSA, PROCESSO nº 1.571/2024 – COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

A Prefeitura Municipal 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 ***AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO (AREIA FINA), DESTINADOS A MANUTENÇÃO DO GRAMADO DO CAMPO DE FUTEBOL E CAMPO SOCIETY DO MUNICÍPIO DE DIORAMA GOIÁS.***
Podendo eventuais interessados apresentar 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: 25/04/2024 às 17:00hrs
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: licitacao@diorama.go.gov.br, até a data limite.
O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município https://acessoainformacao.diorama.go.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_mg ou 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, 22 de abril de 2024.

DEVAIR ALVES DE SOUZA NETO
Agente de Contratação I

Publicado por:
Andressa Itacaramby Ferreira
Código Identificador:EDCDD6EB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA, PROCESSO Nº 959/2024

AVISO DE DISPENSA, PROCESSO nº 959/2024 – COM BASE NO ART. Nº 75 DA LEI 14.133/21 - § 7
A Prefeitura Municipal de Diorama-Go, em conformidade com Artigo nº. 75, §7° da Lei Federal nº. 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS/JOGOS DESTINADOS A IMPLEMENTAÇÃO DO ENSINO NAS UNIDADES ESCOLARES, NÚCLEO INFANTIL ANA SILVERIA DA CONCEIÇÃO, ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO MENDES E ESCOLA MUNICIPAL GUANABARA.**
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: 25/04/2024 às 17:00hrs
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: licitacao@diorama.go.gov.br, até a data limite.
O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município https://acessoainformacao.diorama.go.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_mg ou 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, 22 de abril de 2024.

DEVAIR ALVES DE SOUZA NETO
Agente de Contratação I

Publicado por:
Devair Alves de Souza Neto
Código Identificador:F6F55369

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE FLORES DE GOIÁS

PODER EXECUTIVO
PREGÃO ELETRÔNICO.

MUNICÍPIO DE FLORES DE GOIÁS

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

O MUNICIPIO DE FLORES DE GOIÁS, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público
interno, inscrito no CNPJ (MF) sob nº 01.740.497/0001-47, telefone: (62) 3448-1314, torna-se
público para conhecimento dos interessados que fará realizar no dia 07 de maio de 2024 às 08:00h,
em sessão pública, pelo Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC, https://bnc.org.br/ , na forma
da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1.159/2024, na modalidade PREGÃO
ELETRÔNICO nº 014/2024, menor preço por item, disputa aberta, visando o CONTRATAÇÃO
DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS E PARADIDÁTICOS NO
SEGUIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FLORES DE GOIÁS-GO, conforme
especificado no anexo I, (Termo de Referência), parte integrante do edital. Flores de Goiás, GO, 22
de abril de 2024.

Publique-se.

ELAINE DOS REIS SILVA.
Agente de Contratação – Decreto n. 1.230/2024.

Publicado por:
Elaine Dos Reis Silva
Código Identificador:9898E222

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE JARAGUA

PODER EXECUTIVO
LEI 1588/2024

"INSTITUI NO MUNICÍPIO DE JARAGUÁ A CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA PREVISTA NO ARTIGO 149-A DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 1.543/2023 E ALTERAÇÕES POSTERIORES."

A Presidente da Câmara Municipal de Jaraguá, Estado de Goiás, Sra. Maria Divina da Silva Avelar, com fundamento no art. 49 da Lei Orgânica Municipal c/c art. 147 do Regimento Interno desta Casa de Leis, faz saber, que a Augusta Câmara Municipal aprovou, e diante da omissão do Poder Executivo, promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Fato Gerador, Cálculo e Contribuinte
Art. 1º - Fica instituída a Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública - CIP, prevista no Art. 149-A da Constituição Federal, para o custeio dos serviços de iluminação pública prestados aos contribuintes nas vias e logradouros públicos do município de Jaraguá.
Parágrafo único. O serviço previsto no *caput* deste artigo compreende:
I - O consumo de energia destinado à iluminação de vias, logradouros e demais bens públicos;
II - O custo administrativo direto e indireto;
III - A instalação, manutenção, eficientização e expansão do sistema de iluminação pública do Município de Jaraguá; e
IV - Outras atividades correlatas.
Art. 2º - O fato gerador da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública é:
I - O consumo de energia elétrica, por pessoa natural ou jurídica, mediante ligação regular de energia elétrica no território do Município de Jaraguá; e
II - A propriedade imobiliária de imóvel urbano, edificado ou não, que não disponha de ligação regular de energia elétrica.
Art. 3º - Sujeito passivo da CIP é o consumidor de energia elétrica residente ou estabelecido na localização urbana do território do Município e que esteja cadastrado junto à concessionária distribuidora de energia elétrica titular da concessão no território do Município, bem como, os proprietários de lotes ou áreas vazias que estejam dentro do perímetro urbano.
Art. 4º - O valor do Custeio da Iluminação Pública - CIP será calculado de acordo com a classe e faixa de consumo de cada unidade consumidora, conforme tabela do Anexo Único desta Lei.
§ 1º. A responsabilidade pela cobrança da CIP devida pelos contribuintes proprietários de imóveis sem ligação regular à rede de energia elétrica será do ente municipal, com o lançamento da cobrança realizada através da guia de arrecadação, boleto bancário, junto ao lançamento do IPTU.
§ 2º. O valor da Contribuição será reajustado pelo mesmo índice utilizado para o reajuste da tarifa de energia elétrica.
Art. 5º - É facultada a cobrança da Contribuição na fatura de consumo de energia elétrica emitida pela empresa concessionária, condicionada à celebração de contrato ou convênio.
§ 1º. Fica autorizado o Poder Executivo a celebrar contrato ou convênio com a empresa concessionária ou permissionária de energia elétrica local, para promover a arrecadação da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública - CIP.
§ 2º. Firmado o convênio, fica atribuída à empresa concessionária de serviço público de distribuição de energia elétrica no Município de Jaraguá a responsabilidade tributária pela cobrança e repasse da CIP lançada nos termos do art. 4º desta Lei, a qual deve cobrar o tributo na fatura de consumo de energia elétrica e transferir a integralidade dos valores arrecadados, no prazo estabelecido no acordo ou instrumento contratual firmado com o Executivo Municipal ou, na ausência destes instrumentos, até o 5º (quinto) dia útil do mês imediatamente posterior ao da arrecadação, para:
I - A conta vinculada junto à instituição financeira indicada pelo Executivo Municipal, caso esta tenha sido prevista e implementada no âmbito de eventual parceria público-privada que vise à concessão dos serviços de iluminação pública e conforme disposto em sua respectiva lei autorizativa; ou
II - Para conta indicada pelo Município, desde que a conta seja do Município de Jaraguá.
§ 3º. As demais disposições sobre o contrato a ser firmado será avençado pelo Poder Executivo.

CAPÍTULO II
Isenções
Art. 6º - Estão isentos da contribuição os consumidores da classe: Iluminação Pública, Poder Público Municipal e os imóveis localizados na zona rural.
Parágrafo único. A determinação da classe de consumidor observará as normas da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL - ou órgão regulador que vier a substitui-la.

CAPÍTULO III
Disposições Finais
Art. 7º - Aplicam-se à Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública, no que couber, as normas do Código Tributário Nacional e a legislação tributária do Município, inclusive aquelas relativas às infrações e penalidades, mediante ato do Poder Executivo.
Art. 8º - Suprimido
Art. 9º - Ficam revogadas em todos seus efeitos as Leis Municipais nº's 1.543/2023 e 1.575/2023.
Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de abril de 2024.

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

GABINETE DA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JARAGUÁ, Estado de Goiás, aos 18 dias do mês de abril de 2024.

MARIA DIVINA DA SILVA AVELAR
Presidente

ANEXO ÚNICO

PLANILHA CIP POR FAIXA

CLASSE	FAIXA INICIAL	FAIXA FINAL	VALOR P/ CIP

Comercial ou Serviços	0	301	21,12
	301	501	39,67
	501	99999	60,82
Industrial	0	301	21,12
	301	501	39,67
	501	99999	60,82
Residencial	0	51	0,00
	51	101	7,93
	101	151	13,20
	151	201	21,12
	201	351	26,44
	351	501	39,67
	501	99999	60,82

Publicado por:
Amanda Almeida de Sá
Código Identificador:2847F6DD

ESTADO DE GOIÁS
MUNICIPIO DE MARA ROSA

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO NOTIFICAÇÃO POR ATRASO NA ENTREGA DE ITENS LICITADOS

Notificante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Notificada: LASER FIX LTDA
Referente: PREGÃO PRESENCIAL 003/2024, ORDENS DE FORNECIMENTO Nº 13200

Assunto: ATRASO NA ENTREGA DE MATERIAIS *GÊNEROS ALIMENTÍCIOS*, CONFORME OBJETO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇO 018/2024

Data da Notificação: 22/04/2024

Publicado por:
Eliane Aparecida de Oliveira Sartório
Código Identificador:7A025897

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
EXTRATO DE CONTRATO N°37/2024

Contrato n°37/2024
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Contratada:JOSÉ FABIANO CELESTINO 02108137173, CNPJ. n°13.225.687/0001-05
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE CORTINAS PERSIANAS, ATENDENDO ÀS DEMANDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.
Valor:R$ 19.167,06 (DEZENOVE MIL, CENTO E SESSENTA E SETE REAIS E SEIS CENTAVOS).
Dotação:
08.244.125.2.017.339030 FICHA 604 FONTE 100/132
08.244.125.2.160.339030 FICHA 639 FONTE 100/132
Fundamento Legal: Lei 14.133/2021
Data da Assinatura:18/04/2024
Vigência: 18/04/2024 a 31/12/2024
Processo: 3062/2024
Dispensa: 189/2024

Publicado por:
Eliane Aparecida de Oliveira Sartório
Código Identificador:81844DDF

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 036/2024

Ata de registro de preço n° 036/2024
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratada:NF FARMACEUTICA E LOGISTICA LTDA
Objeto: fornecimento de medicamentos, correlatos, insumos, materiais e equipamentos médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais
Valor:R$ 115.496,60 (cento e quinze mil, quatrocentos e noventa e seis reais e sessenta centavos)
Dotação: 6.1.10.302.210.2.218.449052 FICHA 564 FONTE 102/107
6.1.10.302.210.2.218.339030 FICHA 559 FONTE 102/107
6.1.10.301.50.2.217.339030 FICHA 472 FONTE 102/107
6.1.10.301.50.2.220.339030 FICHA 495 FONTE 102/107
Fundamento Legal: Lei 14.133/21
Vigência: 09/04/2024 À 09/04/2025
Data da Assinatura:09/04/2024
Processo: 11710/2023
Pregão Presencial: 011/2024

Publicado por:
Eliane Aparecida de Oliveira Sartório
Código Identificador:AE5364B1

MUNICÍPIO DE MARA ROSA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 034/2024

Ata de registro de preço n° 034/2024
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratada:DF MEDICAL LTDA
Objeto: fornecimento de medicamentos, correlatos, insumos, materiais e equipamentos médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais
Valor:R$ 113.038.35(cento e treze mil, trinta e oito reais e trinta e cinco centavos)
Dotação: 6.1.10.302.210.2.218.449052 FICHA 564 FONTE 102/107
6.1.10.302.210.2.218.339030 FICHA 559 FONTE 102/107
6.1.10.301.50.2.217.339030 FICHA 472 FONTE 102/107
6.1.10.301.50.2.220.339030 FICHA 495 FONTE 102/107
Fundamento Legal: Lei 14.133/21
Vigência: 09/04/2024 À 09/04/2025
Data da Assinatura:09/04/2024
Processo: 11710/2023
Pregão Presencial: 011/2024

Publicado por:
Eliane Aparecida de Oliveira Sartório
Código Identificador:3A190300

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MINEIROS

FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR - FIMES
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Aditivo Nº: 019/2024
Contrato N°: 006/2021
Processo N°: 533/2021
Dispensa de Licitação Solicitação Nº 1470
Contratante: FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR - FIMES, fundação pública municipal, mantenedora do **Centro Universitário de Mineiros – UNIFIMES,** CNPJ: 01.465.988/0001-27, Signatária: Diretora Geral/Reitora Prof. Ma. Juliene Rezende Cunha.
Contratado: JOSÉ MARCELINO RODRIGUES, pessoa física, signatária: Procuradora Vânia Lúcia Carvalho Martins.
Objeto: Prorrogação da vigência do Contrato 006/2021, para a LOCAÇÃO de sala de imóvel, situado na 8ª Avenida esq. com a Rua RV 09 e a Rua RV 11, Qd. 19, Lt. 01 e 16, Residencial Vilhena, Mineiros-GO, CEP 75833-166, Mineiros/GO [...descritivo do imóvel...]. Também, Reajuste do Valor.
Fundamentação Legal: Dispensa de Licitação, e ato homologatório, estando as partes sujeitas às normas das Leis Federais 8.666/93 e 8.883/94, Cláusula Terceira, item 3.2 e Cláusula Quarta, item 4.4 do Contrato primitivo.
Vigência: Prorroga-se o prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, com início em 01 de abril de 2024 e final em 31 de março de 2025.
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da execução do objeto dessa dispensa de licitação correrão à conta das dotações próprias do vigente orçamento.
Valor reajustado (IPCA): **R$51.892,56 (Cinquenta e um mil, oitocentos e noventa e dois reais e cinquenta e seis centavos)**,

executável em 12 (doze) parcelas mensais de **$ 4.324,38 (Quatro mil, trezentos e vinte e quatro reais e trinta e oito centavos).**
Data de Assinatura: 06 de março de 2024

Ocorrência: Com a publicação e Termo de Retificação notou-se equívoco no campo "Data de Assinatura", onde se lia: "04 de março de 2024" leia-se: "* 06 de março de 2024*".

FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:6A4C5949

FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR - FIMES
EXTRATO DE TERMO ADITIVO PREGÃO PRESENCIAL N°: 042/2023

Termo Aditivo n°: 020/2024
Contrato N°: 001/2024
Processo: 2023073046
Pregão Presencial: 042/2023
Contratante: FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR - FIMES, fundação pública municipal, mantenedora do **Centro Universitário de Mineiros – UNIFIMES,** CNPJ: 01.465.988/0001-27, Signatária: Diretora Secretario/Vice-Reitor Prof. Me. Fabricio Eumar de Sousa.
Contratado: NAVES & MORAIS LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 07.712.529/0001-87, Signatário: Sócio, Divino Naves Carrijo.
Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de confecção, montagem e instalação de móveis de marcenaria fabricados em MDF.
Fundamentação Legal: Licitação na Modalidade de Pregão Presencial N°. 042/2023, objeto do processo nº **2023073046**, e ato homologatório, estando as partes sujeitas às normas das Leis Federais 8.666/93 e 8.883/94.
Vigência: O prazo de validade do presente contrato é de 90 (dias), contados a partir do dia 05 de abril de 2024.
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da execução do objeto da licitação correrão à conta das dotações próprias do vigente orçamento**.**
Valor Global: R$ 8.676,00 (oito mil, seiscentos e setenta e seis reais).
Data de Assinatura: 03 de abril de 2024.

Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:45A4BFB1

FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR - FIMES
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Aditivo Nº: 019/2024
Contrato N°: 006/2021
Processo N°: 533/2021
Dispensa de Licitação Solicitação Nº 1470
Contratante: FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR - FIMES, fundação pública municipal, mantenedora do **Centro Universitário de Mineiros – UNIFIMES,** CNPJ: 01.465.988/0001-27, Signatária: Diretora Geral/Reitora Prof. Ma. Juliene Rezende Cunha.
Contratado: JOSÉ MARCELINO RODRIGUES, pessoa física, signatária: Procuradora Vânia Lúcia Carvalho Martins.
Objeto: Prorrogação da vigência do Contrato 006/2021, para a LOCAÇÃO de sala de imóvel, situado na 8ª Avenida esq. com a Rua RV 09 e a Rua RV 11, Qd. 19, Lt. 01 e 16, Residencial Vilhena, Mineiros-GO, CEP 75833-166, Mineiros/GO [...descritivo do imóvel...]. Também, Reajuste do Valor.
Fundamentação Legal: Dispensa de Licitação, e ato homologatório, estando as partes sujeitas às normas das Leis Federais 8.666/93 e 8.883/94, Cláusula Terceira, item 3.2 e Cláusula Quarta, item 4.4 do Contrato primitivo.
Vigência: Prorroga-se o prazo de vigência por mais 12 (doze) meses, com início em 01 de abril de 2024 e final em 31 de março de 2025.
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da execução do objeto dessa dispensa de licitação correrão à conta das dotações próprias do vigente orçamento.
Valor reajustado (IPCA): **R$51.892,56 (Cinquenta e um mil, oitocentos e noventa e dois reais e cinquenta e seis centavos)**, executável em 12 (doze) parcelas mensais de **$ 4.324,38 (Quatro mil, trezentos e vinte e quatro reais e trinta e oito centavos).**
Data de Assinatura: 06 de março de 2024

Ocorrência: Com a publicação e Termo de Retificação notou-se equívoco no campo "Data de Assinatura", onde se lia: "04 de março de 2024" leia-se: "* 06 de março de 2024*".

FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:D2E9A17D

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

Nº. do Processo: 2024023304
Locatário: MUNICIPIO DE MINEIROS, sediado nesta cidade à Praça Coronel Carrijo, nº 01, Centro, inscrito no CNPJ/MF com o nº 02.316.537/0001-90, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** inscrito no CNPJ/MF com o nº. 11.924.138/0001-01.
Locador: INOVAÇÃO SERVIÇOS E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 00.302.007/0001-68, com sede na Rua 26, n° 213, Quadra H-13, Lote 15 e 16, Setor Marista.
Objeto: Locação de 01 APARELHO DE ANESTESIA (CARRINHO DE ANESTESIA), incluindo entrega e retirada, de propriedade do LOCADOR, para atender a demanda do Hospital Municipal de Mineiros/GO.
Fundamentação Legal: O contrato realiza-se sob a modalidade de dispensa de licitação, com base no art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
Vigência: O contrato terá vigência por 04 (quatro) meses a partir da data de sua publicação.
Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da execução do objeto da licitação correrão à conta da dotação própria do vigente orçamento**.**
Data de Assinatura: 18 de abril de 2024.

ANA PAULA ALVES DE OLIVEIRA REZENDE
Secretária Municipal Interina de Saúde

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:D6EAF2CC

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023066630/05

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): MAYRA SANTOS FERREIRA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 047.449.681-39.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.

OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 06.11.2023.
Data da Assinatura: 30 de OUTUBRO de 2023

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:EFB09E0C

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M46

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): MARIA DALVANIRA DA SILVA ARRUDA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 036.266.064-65.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 15.01.2024.
Data da Assinatura: 12 de JANEIRO de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:F76BB816

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M59

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): MELISSA SOUZA CARDOSO, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 703.535.891-95.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 01.02.2024.
Data da Assinatura: 26 de JANEIRO de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:5565B975

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M69

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): MILKA RIBEIRO FERNANDES DO NASCIMENTO, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 113.198.654-70.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 22.01.2024.
Data da Assinatura: 16 de JANEIRO de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:6C66C3EE

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2024014732/M150

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): MIQUELIS SANTOS PEREIRA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 703.002.741-55.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 14.03.2024.
Data da Assinatura: 13 de MARÇO de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:AD02E1C3

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M64

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): LUANA VANESSA DA SILVA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 014.848.201-50.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 19.01.2024.
Data da Assinatura: 19 de JANEIRO de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:E922D54F

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2024006759/M120

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.

CONTRATADO(A): MARIA CAROLINA DOS SANTOS SILVA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 704.935.011-77.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 01.03.2024.
Data da Assinatura: 16 de FEVEREIRO de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:CB8061F0

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M61

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): MARISLEI SILVA SOUZA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 833.414.121-15.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 17.01.2024.
Data da Assinatura: 16 de FEVEREIRO de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:9EACC482

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2024006759/M126

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): MARIA APARECIDA ALVES DA SILVA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 048.529.226-24.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 05.03.2024.
Data da Assinatura: 04 de MARÇO de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:1165E623

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M89

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): LUCELI BARCELOS SOUZA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 227.590.931-15.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 25.01.2024.
Data da Assinatura: 25 de JANEIRO de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:B5197C82

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2024006759/M131

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): MARIA DULCILENE SOUSA DOS SANTOS SILVA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 029.970.493-93.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 26.02.2024.
Data da Assinatura: 23 de fevereiro de 2024.

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:1FD3B405

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2024012773/M145

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): LUANA ALLINE DA SILVA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 044.811.451-88.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 12.03.2024.
Data da Assinatura: 11 de março de 2024.

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:89B3A415

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M106

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.

CONTRATADO(A): LIDIANE CALIXTO MESSIAS, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 715.156.361-27.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 01.02.2024.
Data da Assinatura: 26 de Janeiro de 2024.

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:152E6A81

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2024014732/M149

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): KELLY CRISTINA DA SILVA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 702.550.731-86.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 13.03.2024.
Data da Assinatura: 12 de março de 2024.

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:446083B0

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M95J

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): JULIANA DE QUEIROZ DA SILVA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 323.683.798-51.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 29.01.2024.
Data da Assinatura: 26 de Janeiro de 2024.

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:254F9580

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2024006759/M143

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): LOYSLENE VIANA DE OLIVEIRA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 072.877.781-90.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 05.03.2024.
Data da Assinatura: 04 de março de 2024.

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:9B54C7F1

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M67

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): KEYLLA DE MORAIS LUGO TEODORO, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 124.852.104-89.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 29.01.2024.
Data da Assinatura: 26 de Janeiro de 2024.

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:9FAC8E5D

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M70

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): LIVIA PEREIRA DE SOUZA RODRIGUES, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 857.135.541-04.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 22.01.2024.
Data da Assinatura: 16 de Janeiro de 2024.

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:BEC8CC26

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2024007897/M138

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): KELTIA APRECIDA OLIVEIRA QUINTINO, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 034.510.501-02.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 12.02.2024.
Data da Assinatura: 09 de fevereiro de 2024.

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:9E0C28B1

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M108

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.

CONTRATADO(A): KELLY MOREIRA DA SILVA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 055.769.211-35.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 07.02.2024.
Data da Assinatura: 06 de fevereiro de 2024.

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:96A2D048

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2024006759/M121

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): KAREN CRISTINA OLIVEIRA DOS SANTOS, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 076.737.921-76.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 01.03.2024.
Data da Assinatura: 16 de fevereiro de 2024.

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:61E8872E

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 202081665/M74

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): JOSIMARIA FLAVIA PEREIRA FELIZARDO, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 038.793.981-43.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 10.01.2024.
Data da Assinatura: 09 de Janeiro de 2024.

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:8EB925E2

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M99

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): JOSIANA DE OLIVEIRA SANTANA SILVA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 040.859.415-26.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 29.01.2024.
Data da Assinatura: 26 de Janeiro de 2024.

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:2ED48F90

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023062227-02

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): KATIANE DE JESUS TEIXEIRA BARBOSA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 038.716.321-20.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.

Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 02.10.2023.
Data da Assinatura: 27 de SETEMBRO de 2023.

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:1D1426A2

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2024007897/M138

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): MARIELY NASCIMENTO ALVES, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 018.395.081-8.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 01.03.2024.
Data da Assinatura: 29 de fevereiro de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:DD77DC2C

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M84

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): LARISSA RIBEIRO DA SILVA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 026.374.101-08.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 01.02.2024.
Data da Assinatura: 26 de JANEIRO de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:A7F2D269

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2024022497/M163

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): PAULA KALINY PINHEIRO SILVA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 054.157.761-17.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 16.04.2024.
Data da Assinatura: 11 de abril de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:D19BC3EC

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M82

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): NATALIA PERES SILVA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 709.165.561-31.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 29.01.2024.
Data da Assinatura: 26 de JANEIRO de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:BEC6AF2B

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M57

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): RADMILA MOREIRA COSTA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 702.463.301-80.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 16.01.2024.
Data da Assinatura: 15 de JANEIRO de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:CFAE3F12

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M68

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): RENATA SILVA DOS SANTOS, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 113.192.384-75.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo

37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 16.01.2024.
Data da Assinatura: 15 de janeiro de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:FB1C3B02

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M54

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): RONAIRA DA SILVA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 027.095.961-05.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 16.01.2024.
Data da Assinatura: 15 de janeiro de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:AA34A47E

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M125

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): SANDRA MARIA COSTA PEREIRA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 037.628.223-10.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 07.02.2024.
Data da Assinatura: 06 de FEVEREIRO de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:D25686F3

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M105

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): SARA KATIELY FERREIRA PECKELHOFF, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 705.398.431-13.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 29.01.2024.
Data da Assinatura: 26 de FEVEREIRO de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:9F91A850

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M92

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): SAYONARA PEREIRA SANTOS SILVA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 726.774.061-87.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 29.01.2024.
Data da Assinatura: 26 de janeiro de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:71CED82D

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2024015362/M155

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): SELMA DE JESUS SILVA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 031.337.391-40.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 25.03.2024.
Data da Assinatura: 22 de MARÇO de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:3233E9D4

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2024006759/M134

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): SIMONE MARIA DA SILVA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 080.253.844-46.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 26.02.2024.
Data da Assinatura: 22 de FEVEREIRO de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:86163E58

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M113

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): SIMONE ROSA DE SOUSA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 993.989.741-34.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 07.02.2024.
Data da Assinatura: 06 de FEVEREIRO de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:43AA625E

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M86

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): TALITA SILVA PEREIRA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 096.282.121-76.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 29.01.2024.
Data da Assinatura: 26 de JANEIRO de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:A61B5AA9

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023062227/05

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): VIRLENE CARDOSO SILVA, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 037.058.361-29.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 16.10.2023.
Data da Assinatura: 11 de OUTUBRO de 2023.

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:C2E77F0B

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA - 2023026301

Nº. DO PROCESSO: 2024022519
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ/MF o nº. 02.316.537/0001-90.
CONTRATADA: A empresa GC SERVIÇOS DE ENGENHARIA E LOCAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o 22.727.434/0001/20.
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 referido Contrato.
DATA DE ASSINATURA: 08 de abril de 2024.

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:61480125

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M52

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): VIVIANE ALVES FREITAS CARRIJO, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 031.337.391-40.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 17.01.2024.
Data da Assinatura: 16 de janeiro de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:D44966D3

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2023081665/M71

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): ZILDETE MARIA MACIEL, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 004.824.341-80.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 22.01.2024.
Data da Assinatura: 19 de janeiro de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:B858DC12

PODER EXECUTIVO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO Nº 2024007897/M137

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90.
CONTRATADO(A): RANIELLY SILVA ALARCAO, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 037.615.621-01.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 1.294/2006 e posteriores alterações e demais disposições legais aplicáveis, bem como o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023.
OBJETO: Prestação de Serviços junto a Secretaria Municipal de Educação para executar tarefas pertinentes ao cargo de Monitora de Creche.
Vigência: O presente contrato terá vigência contados 12 meses no dia 27.02.2024.
Data da Assinatura: 26 de FEVEREIRO de 2024

ADRIANE PEREIRA RESENDE MARQUES
Secretaria Municipal de Educação

Publicado por:
Isadora Ferrari Jordão
Código Identificador:54786777

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
INTIMAÇÃO FISCAL – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024026339

IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social:	**CARLOS ALEXANDRE LEMO MORAIS**		
CNPJ/CPF:	**793.113.771-04**		
Endereço:			
Bairro:			
Cidade/UF:	**MINEIROS-GO**	CEP	

INTIMAÇÃO:
Pela presente fica o proprietário ou responsável acima identificado, **INTIMADO** a cumprir no prazo determinado no **Código Tributário Municipal Lei Complementar N°006/01 no Artigo 236, Inciso III "Art. 236. Considera-se feita a intimação: III - se por edital, 20 (vinte) dias após sua publicação."**, a(s) seguinte(s) exigência(s) fiscal (is):
III - ARTIGOS:
Artigo 41 - Compete aos proprietários de terrenos situados nas áreas urbanas e de expansão urbana, mantê-los obrigatoriamente limpos de quaisquer materiais nocivos a vizinhança e a coletividade. O não cumprimento desta imposição sujeita o proprietário as mesmas normas previstas nos parágrafos primeiro e segundo do artigo 9º. desta Lei, se a Prefeitura, após notifica-lo, tiver de fazer a limpeza.
Parágrafo Único - Poderão ser exigidos a qualquer tempo, pela Prefeitura, que os proprietários adotem medidas de precaução, contra as erosões, alagamentos, desmoronamentos, carregamentos de lixo ou detritos para logradouros públicos, galerias de águas.
IV – EXIGÊNCIA FISCAL
REALIZAR A LIMPEZA DE TERRENO SITO **AVENIDA CINCO, QUADRA 25, LOTE 01, SETOR MARCELINO TEODORO GOMES, CCI: 6671,** DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO NA INTIMAÇÃO FISCAL**.**
A LIMPEZA DEVERÁ SER FEITA COM A RETIRADA DOS RESÍDUOS, ENTULHO, E MATO DO LOCAL, PODENDO SER REALIZADO COM AUXÍLIO DE MAQUINÁRIO E/OU TRABALHO MANUAL, COM EXCEÇÃO À UTILIZAÇÃO DE CONTROLE BIOLÓGICO E/OU HERBICIDA.
OBS: EM CASO DE DESCUMPRIMENTO, A MULTA SERÁ APLICADA INDIVIDUALMENTE PARA CADA LOTE SUJO
V – DA FISCALIZAÇÃO E DISPOSIÇÕES ASSESSÓRIAS:
É de responsabilidade da Fiscalização Municipal cumprir e fazer cumprir as disposições vigentes na **Lei nº 413/89 de 17/08/1989, com as alterações introduzidas pela Lei nº 747/97 de 14/05/1997 que institui o Código de Posturas do Município de Mineiros.**
VI – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES:
O não cumprimento da presente **INTIMAÇÃO** no prazo acima determinado, serão aplicadas as penalidades conforme determina as Leis do Município, sem prejuízo de outras sanções
VII - DISPOSIÇÕES FINAIS:
Para efeitos legais, lavrei a presente **INTIMAÇÃO FISCAL** em 02 (duas) vias, que vai por mim assinada, ficando a 1ª via em poder do intimado.
Local para requerer prorrogação de prazo, apresentação de comprovantes/documentos ou dúvidas relacionadas a esta notificação: Atendimento da Secretaria de Fazenda e Planejamento (Protocolo), Praça Coronel Carrijo, Nº 01, Centro.

WILLIAM DE JESUS STOLL
Fiscal de Obras e Posturas

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:15D84091

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIÁS

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 049/2024

OBJETO: Aquisição de um aparelho CPAP automático com Umidificador Integrado e todos os Kits que mantém o aparelho em funcionamento para atendimento domiciliar do usuário SUS, para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, no município de Santa Helena de Goiás**, DATA:** 24/04/2024 à 26/04/2024**. LOCAL PARA ENTREGA DA PROPOSTA:** Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Goiás, no horário das 08h:00min às 11h00min e de 13h00min às 17h00min ou pelo endereço eletrônico licitacoes@santahelena.go.gov.br. **RETIRADA DO AVISO:** No site: www.santahelena.go.gov.br. ou https://www.gov.br/pncp/pt-br

Santa Helena de Goiás – GO, 22 de abril de 2024.

LAURA RUBIA NEVES XAVIER
Agente de Contratação

Publicado por:
Girlene Vieira Branquinho
Código Identificador:6E6233CE

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE GOIAS
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 067/2024

Declaro como Inexigibilidade de Licitação nº 012/2023 com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº002/2023.
A Inexigibilidade refere-se ao **procedimento auxiliar para credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas prestadoras de serviço de saúde para a Atenção Básica e a Média e a Alta Complexidade, com base nas necessidades complementares da Rede Municipal do Sistema Único de Saúde – SUS de Santa Helena de Goiás-GO.**
Consta no processo administrativo os elementos necessários para a caracterização do objeto, termo de referencia, documentação de regularidade da empresa e/ou do profissional, disponibilidade orçamentária, autorização, tudo em conformidade com os documentos que instruem este Processo n° 2023002667. Diante do exposto, estando o processo corretamente instruído e o pleito amparado no Art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, somos favoráveis pela INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, em favor das empresas e profissionais:
Por conseguinte, os seguintes profissionais e empresas entregaram os documentos:

MICHELI SOARES GOMES DA SILVA- CPF *.195.593-** valor mensal R$ 2280,00 perfazendo o contrato no valor de R$ 20.520,00 .**

ROSA MARIA DA SILVA- CPF *.482.041-** valor mensal R$ 2.280,00 perfazendo o contrato no valor de R$ 20.520,00.**

CAMILA FARIA SILVA CPF *.749.751-** valor mensal R$ 4.800,00 perfazendo o contrato no valor de R$ 43.200,00.**

Santa Helena de Goiás, 17 de abril 2024

LETÍCIA ROSA E SILVA MARQUES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Girlene Vieira Branquinho
Código Identificador:9BED056A

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA ALIANÇA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2024

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12 / 2024

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA/GO, inscrito no CNPJ n° 01.313.113/0001-00, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar no dia **06 de maio de 2024, às 09 horas**, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE 01 (UMA) MÁQUINA MOTONIVELADORA, COM OPERADOR PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESCARIFICAÇÃO E PATROLAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO D'ALIANÇA,conforme quantitativos e condições/exigências definidos no Edital e seus Anexos,** que reger-se-á sob as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e seus regulamentos, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Dec. Federal nº 8538/2015. O Edital poderá ser obtido na Rua Goiás, nº 629, Centro – São João d'Aliança/GO, Fone (0xx62) 3438-1161/1943, no horário de expediente ou no site: **https://www.saojoaodalianca.go.gov.br,** na página ***(interface***) deste Pregão Eletrônico nº 12/2024.

São João d'Aliança/GO, 23 de abril de 2024.

Publique-se.

RONILDO FONSECA MATTOS
Agente de Contratação

Publicado por:
Ronildo Fonseca Mattos
Código Identificador:2E94D7AA

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIANIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 34/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA
CONTRATADA: RAFAEL GANEO KINOCK EVENTOS LTDA.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DO SETOR ARTÍSTICO CONHECIDO COMO MARIA CECILIA E RODOLFO PARA PARTICIPA DO TRADICIONAL E CULTURA RODEIO COUNTRY DE ABADIÂNIA GO, A SER REALIZADO NO DIA 07 DE JUNHO DE 2024 A PARTIR DAS 23H30.
VALOR GLOBAL: R$. 150.000,00 (CENTO E CINQUENTA MIL REAIS).
VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO É DE ATÉ O DIA E A HORA CONFORME O OBJETO DESTE INSTRUMENTO E ENQUANTO PERDURAR AS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS NESTE CONTRATO, NA FORMA DO ARTIGO 105 DA LEI N°. 114.133 DE 2021.
FUNDAMENTO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°. 04/2024.
MAIORES INFORMAÇÕES: (62) 3343-1113

ABADIÂNIA, 22 DE ABRIL DE 2024.

NÚBIA GOMES DA SILVA SCHLEINDLHUBER
Aux. Administrativo

Publicado por:
Núbia Gomes da Silva Schleindlhuber
Código Identificador:1F14964D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 33/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA
CONTRATADA: A B PROMOCOES E PRODUCOES ARTISTICAS E GRAVADORA LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DO SETOR ARTÍSTICO CONHECIDO COMO AMADO BATISTA PARA PARTICIPA DA TRADICIONAL ROMARIA DE NOSSA SENHORA DA ABADIA E SÃO ROQUE NO DISTRITO DE POSSE D'ABADIA, A SER REALIZADO NO DIA 14 DE AGOSTO DE 2024 A PARTIR DAS 22 HS.
VALOR GLOBAL: R$. 280.000,00 (DUZENTOS E OITENTA REAIS).
VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO É DE ATÉ O DIA E A HORA CONFORME O OBJETO DESTE INSTRUMENTO E ENQUANTO PERDURAR AS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS NESTE CONTRATO, NA FORMA DO ARTIGO 105 DA LEI N°. 114.133 DE 2021.
FUNDAMENTO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°. 01/2024.
MAIORES INFORMAÇÕES: (62) 3343-1113

ABADIÂNIA, 22 DE ABRIL DE 2024.

NÚBIA GOMES DA SILVA SCHLEINDLHUBER
Aux. Administrativo

Publicado por:
Núbia Gomes da Silva Schleindlhuber
Código Identificador:599604A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 35/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIÂNIA
CONTRATADA: SHOW COMPLETO PRODUCOES ARTISTICAS LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DO SETOR ARTÍSTICO CONHECIDO COMO MAIARA E MARAISA PARA PARTICIPAR DO TRADICIONAL E CULTURA 5° RODEIO COUNTRY DE ABADIÂNIA GO, A SER REALIZADO NO DIA 06 DE JUNHO DE 2024 A PARTIR DAS 23H30.
VALOR GLOBAL: R$. 554.000,00 (QUINHENTOS E CINQUENTA E QUATRO MIL REAIS).
VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO É DE ATÉ O DIA E A HORA CONFORME O OBJETO DESTE INSTRUMENTO E ENQUANTO PERDURAR AS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS NESTE CONTRATO, NA FORMA DO ARTIGO 105 DA LEI N°. 114.133 DE 2021.
FUNDAMENTO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°. 02/2024.
MAIORES INFORMAÇÕES: (62) 3343-1113

ABADIÂNIA, 22 DE ABRIL DE 2024.

NÚBIA GOMES DA SILVA SCHLEINDLHUBER
Aux. Administrativo

Publicado por:
Núbia Gomes da Silva Schleindlhuber
Código Identificador:C136FD7C

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACREUNA

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA
AVISO DE LICITAÇAO PREGAO ELETRONICO N° 016/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACREÚNA
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2024

A Prefeitura Municipal de Acreúna, Goiás, por intermédio de sua Pregoeira, torna público que realizará às **09h00min do dia 08 de MAIO de 2024**, licitação na modalidade PREGÃO **ELETRÔNICO Nº 016/2024**, tipo menor preço por item, em conformidade com as disposições da Lei 14.133/21, que objetiva o **Registro de Preços para futura e eventual OBJETO Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada no ramo de fornecimento de material esportivo e premiações para serem utilizados para atividades e campeonatos do Departamento de Esportes do Município, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, tendo como embasamento legal a Lei 14.133/21 de 01 de abril de 2021.** para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação. O Edital completo poderá ser obtido pelo site www.acreuna.go.gov.br. Maiores informações pelo fone (64) 3645-8000 durante o horário das 08:00h as 11:30h e das 13:30h às 17:00h.

DAIANE CONSTANTINO DA SILVA –
Pregoeira.

Publicado por:
Daiane Constantino da Silva
Código Identificador:671C8A6C

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA
AVISO DE CONCORRENCIA PUBLICA 05/2024

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 05/2024

A Prefeitura Municipal de Acreúna, Goiás, por intermédio da Agente de Contratação, torna público que realizará **às 09h00min do dia 16 de maio de 2024**, na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Acreúna/GO sito a Av. São Felipe, n. 34, Serra Dourada, Acreúna/GO, licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 05/2024**, tipo menor preço global, em conformidade com as disposições da Lei 14.133/21, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO CONCLUSÃO DE REMANESCENTE DA OBRA DE CRECHE PROINFÂNCIA TIPO 1 NO SETOR CANADÁ EM ACREÚNA-GO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PD GOINFRA OBRAS CIVIS GOINFRA ONERADA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, PROJETOS EXECUTIVOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.** O Edital completo poderá ser obtido na sede da Prefeitura Municipal no endereço acima descrito ou pelo site www.acreuna.go.gov.br. Maiores informações pelo fone (64) 3645-8000 durante o horário das 08:00h as 11:30h e das 13:30h às 17:00h.

DAIANE CONSTANTINO DA SILVA.
Agente de Contratação

Publicado por:
Daiane Constantino da Silva
Código Identificador:5BE1B085

PODER EXECUTIVO
AVISO DE LICITAÇAO PREGAO ELETRONICO N° 013/2024

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024

A Prefeitura Municipal de Acreúna, Goiás, por intermédio de sua Pregoeira, torna público que realizará às **09h00min do dia 10 de MAIO de 2024**, licitação na modalidade PREGÃO **ELETRÔNICO Nº 013/2024**, tipo menor preço por item, em conformidade com as disposições da Lei 14.133/21, que objetiva **Contratação de Empresa especializada em Prestação de serviços de desmontagem de torre de 45mts e montagem da torre de 50m com tratamento raspagem da tinta velha e pintura da torre existente, conforme especificações do termo de referência, Anexo I do Edital.** para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação. O Edital completo poderá ser obtido pelo site www.acreuna.go.gov.br. Maiores informações pelo fone (64) 3645-8000 durante o horário das 08:00h as 11:30h e das 13:30h às 17:00h. Daiane Constantino da Silva – Pregoeira.

Publicado por:
Daiane Constantino da Silva
Código Identificador:1ED1EE7E

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRAPUÃ

DEPARTAMENTO DE CONTRATAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº. 02/2024

O Município de Itapirapuã, torna público que no dia 09/05/2024 às 08h30min, na sala de contratações da Prefeitura, será realizado licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL**, tipo menor preço global, para contratação de empresa para execução dos serviços de pavimentação asfáltica em ruas e avenidas de

Jacilândia/Distrito, conforme Edital. Maiores informações serão obtidas na Prefeitura Municipal, com sede na Praça Marechal Rondon, nº. 47, Centro, pelo fone: (62) 3374 1221 no horário das 08h às 11h, e das 13h às 17h ou e-mail: licitacaoitapirapua@gmail.

Itapirapuã, Goiás, 19 de abril de 2024.

MILTON DIAS SANTANA NETO -
Agente de Contratação.

Publicado por:
Milton Dias Santana Neto
Código Identificador:A38D56A1

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: 056/2024
PROCESSO:DISPENSA DE LICITAÇÃO DE Nº **048/2024**
CONTRATANTE: ADM
CONTRATADO: 31.028.688 HUGO CEZAR ASSUNÇÃO SEVERO, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, INSCRITA NO N° CNPJ SOB O Nº **31.028.688/0001-41,** COM SEDE NA RUA ANTENOR NASCENTE, S/N, QUADRA 44, LOTE 08, SETOR PARQUE DAS AMENDOEIRAS, GOIÂNIA - GO, REPRESENTADA POR **HUGO CEZAR ASSUNÇÃO SEVERO**, PORTADOR DO CPF DE Nº 035.856.871-48.**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR SHOW ARTÍSTICO NA PRIMEIRA ETAPA DO "CICO – CIRCUITO CENTRO-OESTE DE PARAPENTE 2024" COM DATA PREVISTA PARA O DIA 26/04 (SEXTA-FEIRA) COM O GRUPO XEQUE-MATE. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 22.12.13.392.127.2.014 - 339039/23 - COMEM.E FESTIVIDADES TRADIC.DE JANDAIA – FESTIVIDADES E HOMENAGENS**. ASSINATURA: 19/04/2024.**VIGÊNCIA:** A PARTIR DA DATA DA SUA ASSINATURA ATÉ **31/07/2024**.**VALOR GLOBAL: R$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS).** JANDAIA- GO, 22 DE ABRIL DE 2024. **MILENA PEREIRA LOPES MOURA –** PREFEITA.

Publicado por:
Luis Fernando Candido Alves
Código Identificador:A36A6F9D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREFEITURA DE JANDAIA-GO

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA DE JANDAIA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 008/2024

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JANDAIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Alameda Paraíba, s/n, Setor Daniel Gomes, Jandaia, Goiás, torna público, que estará realizando inscrições a partir de **24 de abril de 2024 até que se encerre as necessidades de contratação destes profissionais (sem prazo temporal determinado)**, no horário das 07:30hs às 11:30hs e das 13:00hs às 17:00hs**,** objetivando **contratação de profissionais da saúde (pessoa física e jurídica) para atuarem como: Educador Físico, Psicólogo, Médico Plantonista Clinico Geral, Médico Viagens, Técnico em Enfermagem Viagem, Enfermeiro(a) Viagem e Enfermeiro(a) Padrão mediante credenciamento sem vínculo empregatício de qualquer natureza, destinado as Unidades Básicas de Saúde (PSF) e** Hospital Municipal**,** obedece aos critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133 de 1° de abril de 2021, Instrução Normativa IN Nº 08/2023 TCM-GO, e demais normas pertinentes. Os interessados deverão apresentar documentação exigida para habilitação. O edital completo com remuneração, carga horária e maiores informações poderão ser obtidos, junto à Comissão Superintendica de Licitação e Contratos ou através do site eletrônico: www.jandaia.go.gov.br, 22/04/2024.

LORENA APARECIDA DA SILVA -
Comissão de Contratação

Publicado por:
Luis Fernando Candido Alves
Código Identificador:4C5E2122

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA DE GOIAS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA 01/2024

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALESTINA DE GOIÁS
ESTADO DE GOIÁS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA – SRP - Nº 01/2024
PROCESSO Nº 1809/2024
TIPO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
Objeto: Contratação de empresa para construção de calçadas em diversas ruas do município de palestina de goiás, conforme especificações do edital e seus anexos
Data: 16 de maio de 2024, às 09h:30min.
Informações Complementares e Aquisição do Edital pelo Telefone: (64) 3662-1230 – licitacaopalestina@gmail.com e www.palestinadegoias.go.gov.br.

MARAYS REGINA DE SOUSA SILVA SARAIVA
- Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Rones Marcio Paulo Goulart
Código Identificador:2F95F129

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE N° 49, DE 18 DE ABRIL DE 2024.

Nomeia cargo comissionado de Coordenação de Atendimento ao Cidadão (Educação)
A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições, conforme lhe confere a Constituição da República, Constituição do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Portelândia/GO, bem como toda legislação aplicável, em especial as Leis Complementares municipais de n. 010/2010 e 031/2020, com alterações posteriores.
DECRETA:
Art. 1º Fica a Sr.ª **MARIVANI SOARES DOS SANTOS,** brasileira, inscrita no CPF/MF sob o n. ***.111.101-**, nomeada a partir desta data, para ocupar o cargo comissionado de Coordenação de Atendimento ao Cidadão (Educação), consoante autorização expressa no parágrafo único, do art. 12, II, da Lei Complementar de n. 010/2010.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, aos dezoito dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro (18/04/2024).

MARLY DAVID REZENDE RODRIGUES
Prefeita Municipal de Portelândia (GO)

Publicado por:
Fabio Henrique de Melo
Código Identificador:3F4D01D9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE N° 38, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

Nomeia cargo comissionado de Chefia Operacional de Manutenção de Veículos

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições, conforme lhe confere a Constituição da República, Constituição do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Portelândia/GO, bem como toda legislação aplicável, em especial as Leis Complementares municipais de n. 010/2010 e 031/2020, com alterações posteriores.

DECRETA:

Art. 1º Fica a Sr. **WALTER FERREIRA CARVALHO,** brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o n. ***. 045.481. -**, nomeado a partir desta data, para ocupar o cargo comissionado de Chefia Operacional de Manutenção de Veiculos, consoante autorização expressa no parágrafo único, do art. 12, II, da Lei Complementar de n. 010/2010.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro (02/04/2024).

MARLY DAVID REZENDE RODRIGUES
Prefeita Municipal de Portelândia (GO)

Publicado por:
Fabio Henrique de Melo
Código Identificador:38877615

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE N° 39, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

Nomeia cargo comissionado de Coordenação de Atendimento ao Cidadão (Saúde)

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições, conforme lhe confere a Constituição da República, Constituição do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Portelândia/GO, bem como toda legislação aplicável, em especial as Leis Complementares municipais de n. 010/2010 e 031/2020, com alterações posteriores.

DECRETA:

Art. 1º Fica a Sr.ª EDNA CARLA SILVA CARRIJO RODRIGUES **,** brasileira, inscrita no CPF/MF sob o n. ***. 551.751 -**, nomeada a partir desta data, para ocupar o cargo comissionado de Coordenação de Atendimento ao Cidadão (Saúde), consoante autorização expressa no parágrafo único, do art. 12, II, da Lei Complementar de n. 010/2010.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro (02/04/2024).

MARLY DAVID REZENDE RODRIGUES
Prefeita Municipal de Portelândia (GO)

Publicado por:
Fabio Henrique de Melo
Código Identificador:83913A0E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE N° 40, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

Nomeia cargo comissionado de Coordenação de Serviços Administrativo (Saúde)

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições, conforme lhe confere a Constituição da República, Constituição do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Portelândia/GO, bem como toda legislação aplicável, em especial as Leis Complementares municipais de n. 010/2010 e 031/2020, com alterações posteriores.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Sr. **ALEXSANDRO MORAES FERREIRA JUNIOR,** brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o n. ***. 053.991.-**, nomeado a partir desta data, para ocupar o cargo comissionado de Coordenação de Serviços Administrativos (Saúde), consoante autorização expressa no parágrafo único, do art. 12, II, da Lei Complementar de n. 010/2010.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro (02/04/2024).

MARLY DAVID REZENDE RODRIGUES
Prefeita Municipal de Portelândia (GO)

Publicado por:
Fabio Henrique de Melo
Código Identificador:15537767

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE N° 41, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

Nomeia cargo comissionado de Coordenação de Serviços Administrativo (SEGOV)

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições, conforme lhe confere a Constituição da República, Constituição do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Portelândia/GO, bem como toda legislação aplicável, em especial as Leis Complementares municipais de n. 010/2010 e 031/2020, com alterações posteriores.

DECRETA:

Art. 1º Fica a Sr.ª **POLYANY JESUS RIBEIRO,** brasileira, inscrita no CPF/MF sob o n. ***.233.041.-**, nomeada a partir desta data, para ocupar o cargo comissionado de Coordenação de Serviços Administrativos (SEGOV), consoante autorização expressa no parágrafo único, do art. 12, II, da Lei Complementar de n. 010/2010.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro (02/04/2024).

MARLY DAVID REZENDE RODRIGUES
Prefeita Municipal de Portelândia (GO)

Publicado por:
Fabio Henrique de Melo
Código Identificador:C57879E2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE N° 42, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

Nomeia cargo comissionado de Coordenação Técnica de Procedimentos da Atenção Básica

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições, conforme lhe confere a Constituição da República, Constituição do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Portelândia/GO, bem como toda legislação aplicável, em especial as Leis Complementares municipais de n. 010/2010 e 031/2020, com alterações posteriores.

DECRETA:

Art. 1º Fica a Sr.ª **ONADIR RODRIGUES GOMES,** brasileira, inscrita no CPF/MF sob o n. ***. 017.421.-**, nomeada a partir desta data, para ocupar o cargo comissionado de Coordenação Técnica se Procedimentos da Atenção Básica, consoante autorização expressa no parágrafo único, do art. 12, II, da Lei Complementar de n. 010/2010.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro (02/04/2024).

MARLY DAVID REZENDE RODRIGUES
Prefeita Municipal de Portelândia (GO)

Publicado por:
Fabio Henrique de Melo
Código Identificador:7B8CD000

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE N° 43, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

Nomeia cargo comissionado de Coordenação Técnica de Regulação Eletiva

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições, conforme lhe confere a Constituição da República, Constituição do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Portelândia/GO, bem como toda legislação aplicável, em especial as Leis Complementares municipais de n. 010/2010 e 031/2020, com alterações posteriores.

DECRETA:

Art. 1º Fica a Sr.ª **JHANILLA BARBOSA DE OLIVEIRA,** brasileira, inscrita no CPF/MF sob o n. ***.043.761-**, nomeada a partir desta data, para ocupar o cargo comissionado de Coordenação Técnica de Regulação Eletiva, consoante autorização expressa no parágrafo único, do art. 12, II, da Lei Complementar de n. 010/2010.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro (02/04/2024).

MARLY DAVID REZENDE RODRIGUES
Prefeita Municipal de Portelândia (GO)

Publicado por:
Fabio Henrique de Melo
Código Identificador:5FB26F46

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE N° 44, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

Nomeia cargo comissionado de Diretoria da UBS João Francisco de Oliveira

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições, conforme lhe confere a Constituição da República, Constituição do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Portelândia/GO, bem como toda legislação aplicável, em especial as Leis Complementares municipais de n. 010/2010 e 031/2020, com alterações posteriores.

DECRETA:

Art. 1º Fica o Sr. **MARCO ANTONIO LOPES,** brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o n. ***.525.091-**, nomeado a partir desta data, para ocupar o cargo comissionado de Diretoria da UBS João Francisco de Oliveira, consoante autorização expressa no parágrafo único, do art. 12, II, da Lei Complementar de n. 010/2010.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro (02/04/2024).

MARLY DAVID REZENDE RODRIGUES
Prefeita Municipal de Portelândia (GO)

Publicado por:
Fabio Henrique de Melo
Código Identificador:FDE60C17

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE N° 45, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

Nomeia cargo comissionado de Supervisão de Atendimento ao Cidadão (Saúde)

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições, conforme lhe confere a Constituição da República, Constituição do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Portelândia/GO, bem como toda legislação aplicável, em especial as Leis Complementares municipais de n. 010/2010 e 031/2020, com alterações posteriores.

DECRETA:

Art. 1º Fica a Sr.ª **NEUZINETE DUARTE DA SILVA,** brasileira, inscrita no CPF/MF sob o n. ***.409.891-**, nomeada a partir desta data, para ocupar o cargo comissionado de Supervisão de Atendimento ao Cidadão (Saúde), consoante autorização expressa no parágrafo único, do art. 12, II, da Lei Complementar de n. 010/2010.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro (02/04/2024).

MARLY DAVID REZENDE RODRIGUES
Prefeita Municipal de Portelândia (GO)

Publicado por:
Fabio Henrique de Melo
Código Identificador:259C8AAF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE N° 46, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

Nomeia cargo comissionado de Supervisão de Gestão de Contratos e Convênios

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições, conforme lhe confere a Constituição da República, Constituição do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Portelândia/GO, bem como toda legislação aplicável, em especial as Leis Complementares municipais de n. 010/2010 e 031/2020, com alterações posteriores.

DECRETA:

Art. 1º Fica a Sr.ª **NAIELLY SILVERIA SOUSA,** brasileira, inscrita no CPF/MF sob o n. ***.577.131-**, nomeada a partir desta data, para ocupar o cargo comissionado de Supervisão de Gestão de Contratos e Convênios, consoante autorização expressa no parágrafo único, do art. 12, II, da Lei Complementar de n. 010/2010.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro (02/04/2024).

MARLY DAVID REZENDE RODRIGUES
Prefeita Municipal de Portelândia (GO)

Publicado por:
Fabio Henrique de Melo
Código Identificador:9ED019B5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE N° 47, DE 02 DE ABRIL DE 2024.

Nomeia cargo comissionado de Supervisão Técnica de Regulação Eletiva

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições, conforme lhe confere a Constituição da República, Constituição do Estado de Goiás, a Lei Orgânica do Município de Portelândia/GO, bem como toda legislação aplicável, em especial as Leis Complementares municipais de n. 010/2010 e 031/2020, com alterações posteriores.

DECRETA:

Art. 1º Fica a Sr.ª **REILA DAIHANY VASQUES OLIVEIRA,** brasileira, inscrita no CPF/MF sob o n. ***. 536.401-**, nomeada a partir desta data, para ocupar o cargo comissionado de Supervisão Técnica de Regulação Eletiva, consoante autorização expressa no parágrafo único, do art. 12, II, da Lei Complementar de n. 010/2010.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA, Estado de Goiás, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro (02/04/2024).

MARLY DAVID REZENDE RODRIGUES
Prefeita Municipal de Portelândia (GO)

Publicado por:
Fabio Henrique de Melo
Código Identificador:191F969F

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
HOMOGOLAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO RESULTADO FINAL DA LEI PAULO GUSTAVO EDITAIS 010 E 011/2023

A Prefeitura Municipal de Portelândia/GO, através da Secretaria Municipal da Cultura, Turismo, Eventos e Esportes vem homologar a avaliação, realizada pelo Grupo de Acompanhamento da Lei Paulo Gustavo designado pelo decreto 96/2023, dos inscritos nos editais 010 e 011/2023 para receber os recursos de incentivo da Lei Paulo Gustavo no município de Portelândia tornando público a HOMOLOGAÇAO DO RESULTADO FINAL DOS EDITAIS LEI PAULO GUSTAVO:
-010/2023: Produção Audiovisual Curta Metragem, Videoclipe e Documentário (Audiovisual);
011/2023- **Apoio à Execução de Ações Culturais "Demais Áreas Culturais".**
Fica HOMOLOGADOS para receber os recursos da LPG no município de Portelândia as propostas abaixo relacionadas:

I – AVALIÇÃO DA PROPOSTAS HABILITADAS NO EDITAL 010/2023 -PRODUÇÃO AUDIOVISUAL CURTA METRAGEM, VIDEOCLIPE E DOCUMENTÁRIO

Ordem	Nome do Projeto	Linguagem/ Modalidade	Proponente	Nota	Status
1	Cantata de Portelândia	Videoclipe	Segiane de Jesus Cabral	30	Selecionada
2	Folia de Rei Documentário s	Videoclipe	Luiz Francisco da Silva	30	Selecionada
3	Artesã do Cerrado	Documentário	Jandira Maria Barbosa Rosa	30	Selecionada
4	Bolsa em Palha de Milho	Documentário	Paulino Brito da Silva	30	Selecionada
5	Capacitação em Audiovisual	Formação, Capacitação e Difusão	Francisco Javier Lillo Biagetti	30	Selecionada

II - VALIÇÃO DA PROPOSTAS HABILITADAS NO EDITAL011/2023 - APOIO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS "demais áreas culturais"

Ordem	Nome do Projeto	Linguagem/ Modalidade	Proponente	Nota	Status
1	Artes Chinelos	Artesanato	Vania de Moura Fell	26	Selecionada
2	Arte em Crochê	Artesanato	Luzia Maria de Jesus Sousa	26	Selecionada
3	Crochetando Alegria	Artesanato	Sulunaia Rodrigues Sobral	26	Selecionada
4	Bordando com Amor	Artesanato – Projetos livres	Amagnir Barbosa Rosa	26	Selecionada

Portelândia/GO, 22 de janeiro 2024

_____
Helenamar Borges da Silva
Coordenadora do Grupo e Secretária Municipal da Cultura, Turismo, Eventos e Esportes

Grupo de Acompanhamento da Lei Paulo Gustavo

_____
KARLA MIKAELA CANIJO SILVA

_____
ALLEF BATISTA SILVA

_____
CLÁUDIO NOVAES RIBEIRO NETO

Publicado por:
Naielly Silveria Sousa
Código Identificador:30167494

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS
LEI COMPLEMENTAR Nº 077/2024, DE 22 DE ABRIL DE 2024

"Dispõe sobre o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos de Quirinópolis."

A CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS APROVOU E EU, PREFEITO, SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE QUIRINÓPOLIS

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1°. Esta Lei Complementar institui o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos de Quirinópolis.
§ 1º. Regime jurídico, para efeito desta Lei Complementar, é o conjunto de direitos, deveres e obrigações estabelecidos com base nos princípios constitucionais pertinentes e nos preceitos legais e regulamentares que regem as relações entre o Poder Executivo Municipal e seus servidores.
§ 2º. O Regime Jurídico de que esta Lei Complementar se aplica, também, aos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal.
Art. 2º. Para efeitos desta Lei Complementar consideram-se os seguintes conceitos:
I - servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão que percebe remuneração pelos serviços prestados;
II - cargo público: é a unidade básica criada por lei com atribuições, subsídio ou vencimento, denominação, número certo e pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão;
III - função pública: conjunto de atribuições e responsabilidades permanentes ou transitório inerentes ao cargo público ou ao serviço público;
IV - vencimento: retribuição pecuniária básica, devida pelo exercício do cargo, fixada e alterada exclusivamente por lei;
V - remuneração: vencimento acrescido de vantagens fixas ou variáveis, permanentes ou transitórias;
VI - grupo ocupacional: é o conjunto de cargos que se assemelham quanto ao nível de complexidade e de responsabilidade das funções, bem como quanto aos requisitos gerais de instrução exigidos para o seu provimento e exercício;
VII - carreira: é o conjunto de cargos de mesma natureza profissional e gênero de suas atribuições, organizados em grupos ocupacionais e hierarquizados segundo o grau de complexidade das tarefas e respectivos requisitos para ingresso e progressão funcional;
VIII - inspeção médica oficial: ato administrativo que consiste na avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral do servidor, realizada na sua presença pelo órgão de inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis;
IX - quadro de pessoal - o conjunto de cargos efetivos permanentes e transitórios da Prefeitura Municipal de Quirinópolis;
Parágrafo único. As carreiras poderão compreender cargos do mesmo grupo profissional, reunidas em segmentos distintos, de acordo com a escolaridade exigida para ingresso.
Art. 3º. Os cargos públicos são de provimento efetivo ou de provimento em comissão.
§ 1º. Os cargos de provimento efetivo serão organizados em carreira e preenchidos por concurso público.
§ 2º. Os cargos de provimento em comissão são os que envolvem atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, satisfeitos os requisitos de qualificação definidos em lei.
§ 3º. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.
§ 4º. É vedada a designação de servidor para exercer função ou atividade que não seja compatível com as atribuições de seu cargo, exceto para o exercício de cargo em comissão, trabalhos especiais ou função de confiança previstos em lei.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS E DIREITOS

Seção I
Dos Princípios e Valores Fundamentais

Art. 4º. A Prefeitura Municipal de Quirinópolis tratará seus servidores com respeito, consideração e reconhecimento, propiciando-lhes:
I - livre manifestação de pensamento e opiniões, respeitados os princípios da liberdade de expressão e do regime democrático de direito, sendo vedado o anonimato;
II - oportunidade de desenvolver habilidades;
III - reconhecimento e valorização do trabalho;
IV - remuneração e benefícios compatíveis com a complexidade das atribuições.
Parágrafo único. São princípios e valores fundamentais a serem observados pelos servidores da Prefeitura Municipal de Quirinópolis no exercício do seu cargo ou função:
I - o interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público;
II - a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a transparência;
III - a honestidade, a dignidade, a integridade, o respeito e o decoro;
IV - a qualidade, a eficiência, a efetividade e a equidade dos serviços públicos;
V - a independência, a objetividade e a imparcialidade;
VI - o sigilo profissional.

Seção II
Das Garantias dos Servidores

Art. 5º. Os servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Quirinópolis sujeitam-se ao Regime Jurídico estatutário definido nesta Lei Complementar, com as seguintes garantias:
I - estabilidade, após três anos de efetivo exercício, não podendo perder o cargo, salvo nos termos do § 1º do art. 41 da Constituição Federal;
II - plano de carreira adequado que assegure a progressão funcional;
III - remuneração compatível com a natureza, as responsabilidades e a complexidade de suas atividades;
IV - vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.
Art. 6º. É direito de todo servidor da Prefeitura Municipal de Quirinópolis:
I - trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental, psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal;
II - ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação de desempenho individual, bem como ter acesso aos resultados e oportunidade de contestação;
III - participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;
IV - estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões;
V - ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal e caráter privado, inclusive médicas, cujo acesso é restrito ao próprio servidor e aos responsáveis pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

TÍTULO II
DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

Art. 7º. São requisitos básicos para ingresso em cargo público:
I - a nacionalidade brasileira;
II - o gozo dos direitos políticos;
III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício de cargo;
V - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
VI - aptidão física e mental;
VII - não estar incompatibilizado para o serviço público.
§ 1º. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de habilitação legal para o seu exercício e outros requisitos estabelecidos em lei ou no edital do concurso.
§ 2º. Os requisitos para investidura em cargo público devem ser comprovados por ocasião da posse.
§ 3º. A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público.
Art. 8º. Os cargos de provimento em comissão, destinados exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, são de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente.
§ 1º. Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:
I – **direção:** conjunto de atribuições que, desempenhadas nas posições hierárquicas mais elevadas da Prefeitura de Quirinópolis, dizem respeito ao cumprimento de atividades de dirigir, coordenar, controlar equipes, processos e projetos;
II – **chefia:** conjunto de atribuições que, desempenhadas na posição hierárquica mais elevada de unidade administrativa integrante da estrutura básica ou complementar, dizem respeito ao cumprimento de atividades de dirigir, coordenar, supervisionar, controlar equipes, processos e projetos;
III – **assessoramento:** conjunto de atribuições concernentes à aptidão para auxiliar na execução das atividades administrativa, em razão de determinado conhecimento ou qualificação.
§ 2º. O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato do Prefeito Municipal.
Art. 9º. O ato de provimento deverá indicar a existência da vaga, bem como os elementos capazes de identificá-la na forma do regulamento.
Art. 10. São formas de provimento de cargo público:
I – nomeação;
II – readaptação;
III – reversão;
IV – reintegração;
V – recondução;
VI – aproveitamento.

Seção I
Do concurso público

Art. 11. A investidura em cargo público de provimento efetivo será feita mediante aprovação em concurso público, de caráter eliminatório e classificatório, compreendendo provas ou provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.
Art. 12. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, dentro desse prazo, uma única vez, por igual período, a critério da Administração.
§ 1º. Aos candidatos aprovados em concurso público, no limite das vagas anunciadas no edital e consoante obediência rigorosa à ordem de classificação, é assegurado o direito de nomeação no período de validade do concurso, compreendida eventual prorrogação de prazo, conforme cronograma previamente elaborado pela Administração.
§ 2º. É assegurado ao candidato, mediante requerimento realizado antes da nomeação ou convocação, o direito de ser reclassificado para o final da lista de aprovados do concurso, desde que o edital preveja essa possibilidade.
§ 3º. Em havendo cadastro de reserva, considerar-se-á o final da lista a posição posterior ao último colocado no cadastro.
§ 4º. O exercício, pelo candidato, da faculdade de que trata o § 2º deste artigo não lhe garante o direito à nomeação.
§ 5º. Na realização dos concursos públicos serão observadas as seguintes normas básicas:
I - o prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal e em jornal diário de grande circulação;
II - não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior para o mesmo cargo, com prazo de validade ainda não expirado;
III - o edital deverá estabelecer as exigências ou condições que possibilitem a comprovação, pelo candidato, da habilitação necessária, bem como das qualificações e requisitos para o exercício do cargo;
IV - aos candidatos assegurar-se-ão meios amplos de recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação do concurso e nomeação dos aprovados;
V - o edital poderá fixar o quantitativo por formação técnica ou prática ou, ainda, exigir experiência mínima no exercício da atribuição do cargo requerido.
Art. 13. À pessoa com deficiência é assegurada o direito de candidatar-se ao ingresso no serviço público para exercício de cargos

cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui, para as quais serão reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso público.
Art. 14. A convocação do candidato aprovado em concurso público será efetivada mediante publicação do ato no Diário Oficial do Município de Quirinópolis e sítio eletrônico da Prefeitura.

Seção II
Da Nomeação

Art. 15. A nomeação é o chamamento para a posse e para a entrada no exercício das atribuições do cargo público.
§ 1º. A nomeação far-se-á:
I - em caráter efetivo, para os cargos dessa natureza;
II - em comissão, para os cargos de livre nomeação e exoneração.
§ 2º. A nomeação para cargo efetivo dependerá de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação, o prazo de sua validade e, ainda, de disponibilidade de vagas.
§ 3º. É vedada a convocação de candidato aprovado em novo concurso público para cujos cargos existam outros aprovados e remanescentes de concurso anterior com prazo de validade ainda não expirado.
§ 4º. A nomeação para cargo de provimento em comissão dependerá do atendimento dos requisitos exigidos pela legislação e da disponibilidade de vagas.
§ 5º. É vedado editar atos de nomeação, posse ou exercício com efeito retroativo.

Subseção I
Da Posse

Art. 16. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.
Art. 17. A posse dar-se-á mediante assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado, o qual expressará a ciência e aceitação das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público.
§ 1º. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável uma única vez por igual período, a requerimento do interessado ou de seu representante legal, antes do término do primeiro prazo.
§ 2º - Em se tratando de servidor que esteja, na data do ato de provimento, em licença, férias ou em qualquer outro afastamento legal, o prazo será contado do término do impedimento.
§ 3º. Os casos de licença para tratar de interesse particular ou para exercício de atividade política, desempenho de mandato classista ou eletivo e exercício de cargo de provimento em comissão em qualquer esfera de governo, não serão impedimentos para o servidor nomeado tomar posse.
§ 4°. Somente haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.
§ 5º. A posse poderá ser realizada mediante procuração específica.
§ 6º. No ato da posse, o servidor nomeado para cargos de provimento em comissão de direção e assessoramento superiores apresentará, obrigatoriamente, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.
§ 7º. No ato da posse o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.
§ 8º. Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se verificar no prazo previsto no § 1º deste artigo.
§ 9º. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei para a investidura no cargo.
Art. 18. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.
§ 1º. Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.
§ 2º. A posse de servidor efetivo que for nomeado para outro cargo da mesma natureza, dependerá de nova inspeção médica.

Subseção II
Da Lotação

Art. 19. Lotação é o ato que, no interesse da Administração, determina o órgão em que o servidor exercerá as suas atribuições.
§ 1º. O chefe do órgão municipal em que o servidor for lotado é a autoridade competente para colocá-lo em exercício.
§ 2º. O servidor deverá ter lotação no órgão que houver vaga.
§ 3º. O servidor empossado será lotado de acordo com o quadro de lotação setorial estabelecido pela Prefeitura Municipal, nos termos das demandas dos órgãos municipais, respeitada a natureza das atribuições do cargo.
§ 4º. O ato de lotação é privativo do Chefe do Poder Executivo.

Subseção III
Do Exercício

Art. 20. O exercício é o efetivo desempenho, pelo servidor, das atribuições do cargo público.
Art. 21. O exercício do cargo terá início dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados:
I - da data da publicação oficial do ato, nos casos de readaptação, reintegração e reversão;
II - da data da posse nos demais casos.
§ 1º - O exercício do cargo de provimento em comissão e de função de confiança, dar-se-á no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação do ato de designação.
§ 2º. Em se tratando de servidor que esteja, na data do ato de provimento, em licença, férias ou em qualquer outro afastamento legal, o prazo será contado da data em que retornar ao serviço, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, atividade política, desempenho de mandato classista ou eletivo, exercício de cargo em comissão no Município ou em outras esferas de governo.
§ 3º. Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados por mais 15 (quinze) dias, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente.
§ 4º. O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para o cargo ou função de confiança, caso não entre em exercício no prazo previsto neste artigo.
§ 5º. O exercício em cargo efetivo nos casos de reintegração, aproveitamento e reversão, dependerá da prévia satisfação dos requisitos atinentes e capacidade física e sanidade mental, comprovadas em inspeção médica oficial.
§ 6º. A nomeação somente produzirá efeito financeiro a partir da data de início do exercício.
§ 7º. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no cadastro funcional do servidor.
§ 8º. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os documentos necessários ao seu assentamento individual.
§ 9º. O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicadas ao órgão competente, pelo chefe do órgão municipal em que o servidor estiver lotado.
§ 10. Nenhum servidor terá exercício em local diferente daquele em que estiver lotado, salvo nos casos previstos nesta Lei Complementar.
§ 11. Salvo os casos previstos nesta Lei Complementar, o servidor que interromper, sem justificativa legal, o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias intercaladamente, durante 01 (um) ano, ficará sujeito à pena de demissão por abandono do cargo, observado o processo legal e o direito de ampla defesa.
§ 12. Nenhum servidor poderá exercer atribuições diversas das pertinentes ao seu cargo, salvo no exercício de cargo de provimento em comissão ou função de confiança.
Art. 22. O servidor detido ou preso, durante o tempo em que permanecer nesta condição, será afastado do exercício do cargo.
Art. 23. Serão considerados como efetivo exercício, os dias de feriados ou de ponto facultativo, as férias, bem como os dias em que o servidor estiver de licença ou afastado nos termos desta Lei Complementar.
Parágrafo único. Serão considerados ainda, de efetivo exercício do cargo:
I – os dias de faltas decorrentes de expressa determinação legal, de caso fortuito ou força maior devidamente justificadas;
II - os dias em que o servidor que for preso por ordem judicial ou afastado preventivamente do cargo, caso venha ser inocentado.

Subseção IV

Do Estágio Probatório

Art. 24. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo será submetido a estágio probatório por período de 03 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação de desempenho, observados os critérios e requisitos definidos nesta Lei Complementar e no regulamento.
§ 1º. Durante o período de cumprimento do estágio probatório, o servidor não poderá se afastar do cargo para qualquer fim, exceto para gozo de licença:
I – maternidade;
II – paternidade;
III - para tratamento de saúde;
IV - por motivo de doença em pessoa da família;
V – para o serviço militar ou outro serviço obrigatório previsto em lei;
VI – para casamento;
VII – por luto.
§ 2º. O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos no parágrafo anterior e será retomado a partir do término do afastamento.
§ 3º. Na hipótese de acumulação legal, o estágio probatório deverá ser cumprido em relação a cada cargo para o qual o servidor tenha sido nomeado.
§ 4º. Compete ao superior imediato fazer o acompanhamento do servidor em estágio probatório, devendo pronunciar-se sobre o atendimento dos requisitos estabelecidos no regulamento.
§ 5°. A avaliação do superior imediato, será apreciada em caráter final por uma Comissão de Estágio Probatório, criada especialmente para este fim pelo Chefe do Poder Executivo.
§ 6º. O servidor que ocupar vaga destinada a pessoa com deficiência deverá ser avaliado conforme a compatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições essenciais do cargo para o qual foi aprovado, observando-se a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas por ele desempenhadas, devendo o avaliador conduzir-se pelos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.
§ 7º. Durante o período de estágio probatório, o servidor não poderá:
I – ocupar cargo em comissão ou desempenhar função gratificada em outro órgão público não integrante da estrutura administrativa do Município;
II – ser cedido para outro órgão municipal, exceto para o exercício de funções da mesma natureza das atribuições do seu cargo;
III – ter a sua lotação definida no ato de nomeação alterada sem que, para tanto, haja justo motivo ou premente necessidade para o serviço público, por ato do Prefeito Municipal.
§ 8º. A vedação prevista no inciso I do parágrafo anterior, não se aplica aos casos de substituição temporária, em virtude do afastamento temporário do titular do cargo ou função de confiança.
Art. 25. A aptidão e capacidade do servidor em estágio probatório serão aferidas observando-se os seguintes requisitos:
I – assiduidade e pontualidade;
II – disciplina;
III – eficiência e capacitação técnica;
IV – urbanidade;
V – idoneidade moral;
VI – responsabilidade;
VII – cooperação.
§ 1º. Com relação à pontualidade e assiduidade, será avaliado se o servidor cumpre com frequência e regularidade os seus compromissos, sendo tais quesitos apurados mediante a análise da folha de frequência mensal de ponto ou outra forma de controle adotada.
§ 2º. No quesito disciplina, será avaliada a subordinação e respeito do servidor à hierarquia funcional, bem como o desempenho das funções conforme os princípios éticos profissionais.
§ 3º. A eficiência e capacitação técnica serão aferidas mediante o atendimento aos padrões de qualidade do serviço desempenhado.
§ 4º. O requisito de urbanidade será aferido mediante a análise do seu comportamento interpessoal.
§ 5º. Na idoneidade moral, será avaliado o comportamento externo do servidor, averiguando-se a prática de conduta que macule a imagem da instituição perante a sociedade, acarretando repercussão negativa à imagem da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.
§ 6º. Considera-se que cumpriu com o requisito da responsabilidade o servidor que observou o dever de cautela e zelo pelo serviço e bens públicos.
§ 7º. No quesito cooperação, será avaliada a capacidade de trabalho em equipe do servidor em estágio probatório.
§ 8º. As avaliações realizadas durante o Estágio Probatório serão consolidadas a cada 06 (seis) meses, a partir da data do exercício, sendo os resultados apurados e juntados no processo individual que formalizou a convocação, nomeação e posse do servidor.
§ 9º. O regulamento instituído por ato do Prefeito Municipal deverá conter o formulário próprio da avaliação semestral com instruções para o seu preenchimento, a pontuação para cada quesito avaliado totalizando 100 (cem) pontos, bem como as possibilidades de perdas de pontuação.
§ 10. Será considerado aprovado o servidor que obtiver, no mínimo, nota média final igual ou superior a 70 (setenta) pontos.
§ 11. A Comissão de Estágio Probatório deverá adotar providências no sentido de contemplar todos os aspectos da avaliação inclusive intermediando reuniões entre o servidor avaliado e as chefias imediatas para emissão do parecer final.
§ 12. Ao final do processo de avaliação, caso o servidor não obtenha média para aprovação, será instaurado procedimento de exoneração, sendo-lhe assegurado a ampla defesa e o contraditório.

Subseção V
Da Estabilidade

Art. 26. Os servidores nomeados e empossados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público na Prefeitura Municipal de Quirinópolis serão considerados estáveis ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício e seja aprovado em avaliação de desempenho.
Parágrafo único. O servidor estável só perderá o cargo:
I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
II – mediante processo administrativo disciplinar em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa;
III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar federal, assegurada ampla defesa;
IV – em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, nos termos do § 4º do 169 da Constituição Federal.

Seção III
Da Readaptação

Art. 27. A readaptação é a investidura do servidor em cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis que emitirá laudo circunstanciado.
§ 1º. Constatada por meio de inspeção médica oficial a inaptidão do servidor para o exercício das atribuições essenciais do cargo de origem, será iniciado procedimento de readaptação visando proporcionar ao servidor estável os meios de reabilitação e retorno ao trabalho em condições compatíveis com sua capacidade residual.
§ 2º. Caso a inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis conclua pela incapacidade do servidor para o serviço público, serão iniciados os procedimentos visando a sua aposentadoria por invalidez.
§ 3º. A readaptação será efetivada em cargo com atribuições e vencimento compatíveis, observada a habilitação exigida para o cargo de origem, bem como o nível de escolaridade e a carga horária.
§ 4º. Em caso de inexistência de cargo de mesmo nível de vencimento que comporte a readaptação, esta poderá efetivar-se em cargo cuja referência corresponda ao vencimento mais aproximado ao cargo de origem.
Art. 28. O processo de readaptação inicia-se após concluído o processo de reabilitação profissional do servidor.
§ 1º. Uma equipe multiprofissional constituída no âmbito da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, após avaliação do servidor, emitirá um certificado individual de sua reabilitação para a função pública, indicando as atividades que poderão ser exercidas pelo readaptando e o local mais conveniente para sua reinserção no trabalho.

§ 2º. A reinserção do servidor readaptado deverá ser, preferencialmente, no mesmo cargo e mesmo local de lotação.
§ 3º. Não sendo viável a reinserção nos termos do § 2º deste artigo, esta poderá ocorrer em outra unidade administrativa ou órgão da Prefeitura Municipal de Quirinópolis e em outro cargo com atribuições compatíveis.
§ 4º. A readaptação no mesmo cargo, de preferência ou em outro cargo, para exercício de função compatível com a nova condição física ou mental do servidor, será feita nos termos do Certificado Individual de Avaliação emitido pela equipe multiprofissional.
§ 5º. Caso o servidor não se adapte ao novo cargo ou função, situação que também deverá ser atestada pela equipe multiprofissional, deverá ser reinserido nos processos de reabilitação e/ou readaptação de função, para que a equipe delibere sobre novas tentativas ou a sua aposentadoria.
§ 6º. Percebendo indícios de simulação por parte do servidor, a equipe multiprofissional deverá cientificar o órgão central de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, para as providências administrativas disciplinares cabíveis.
Art. 29. A readaptação, na forma de investidura em novo cargo ou função, ocorrerá somente em razão de fator superveniente ao ingresso do servidor na Prefeitura Municipal de Quirinópolis, que o tenha tornado inapto para o exercício das atribuições, deveres e/ou responsabilidades inerentes ao cargo ou função que ocupa, podendo efetivar-se de ofício ou a pedido.
§ 1º. A readaptação definitiva será, ou não, precedida de readaptação provisória, nos casos e pelo tempo recomendados pela equipe multiprofissional.
§ 2º. A readaptação do servidor em outro cargo, em caráter definitivo, ocorrerá por ato do Prefeito Municipal e provocará a vacância automática do cargo anteriormente ocupado.
§ 3º. A readaptação no novo cargo independerá da existência de vaga.
§ 4º. Caso o servidor reabilitado não possa mais concorrer às vantagens previstas em lei ou regulamento, nas mesmas condições que os demais integrantes do cargo que passou a ocupar, situação que deve ser atestada pela equipe multiprofissional, terá direito de acesso às mesmas vantagens previstas na lei ou regulamento, a serem aplicadas no tempo médio em que os ocupantes do cargo acessam a tais benefícios.
§ 5º. Em qualquer hipótese, a readaptação não acarretará aumento ou redução da remuneração do servidor.
§ 6º.A readaptação em novo cargo ou função com valor menor de vencimento, não provocará imediato decesso de remuneração do servidor readaptado, devendo esta ser mantida até que a dos demais ocupantes do novo cargo alcancem o mesmo patamar, e daí em diante aplicando-se o disposto no parágrafo 4º deste artigo.
§ 7º. O servidor readaptado deverá submeter-se a avaliação anual pela equipe multiprofissional, a fim de ser verificada a permanência das condições que determinaram sua readaptação.
Art. 30. Caso a equipe multiprofissional delibere pela aposentadoria, esta será declarada com o servidor em seu cargo original e proventos pagos.

Seção IV
Da Reversão

Art. 31. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.
§ 1°. A reversão far-se-á a pedido ou de ofício, no mesmo cargo em que se deu a aposentadoria ou naquele em que tiver sido transformado, atendendo a habilitação profissional do servidor.
§ 2º - Encontrando-se provido esse cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.
§ 3º. O servidor terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da publicação do ato de reversão, para entrar em exercício.
§ 4º. Após o retorno, o tempo relativo ao período de afastamento poderá ser contado para fins de aposentadoria.
§ 5º. O servidor que retornar à atividade perceberá, em substituição aos proventos, a remuneração que percebia anteriormente à aposentadoria.
§ 6º. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado a idade ensejadora de aposentadoria compulsória ou tenha adquirido as condições estabelecidas no Regime Público de Previdência dos Servidores para a sua aposentadoria por tempo de serviço e idade.

Seção V
Da Reintegração

Art. 32. Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou de cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.
§ 1°. Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo, ou ainda, posto em disponibilidade.
§ 2º. Se o cargo houver sido extinto, a reintegração se fará em cargo equivalente ou não sendo possível, ficará o reintegrado em disponibilidade remunerada.
§ 3º. O servidor reintegrado por decisão definitiva será ressarcido financeiramente pelo que deixou de perceber como remuneração durante o período de afastamento.

Seção VI
Da Recondução

Art. 33. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado em decorrência de:
I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
II - reintegração do anterior ocupante.
Parágrafo Único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado ou posto em disponibilidade remunerada nos termos da lei.

Seção VII
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 34. O servidor efetivo estável será posto em disponibilidade quando extinto ou declarado desnecessário o seu cargo e não for possível o aproveitamento imediato em outro cargo equivalente.
§ 1°. Os cargos públicos serão declarados desnecessários ou extintos nos casos de extinção ou de reorganização de órgãos ou de entidades, respeitado o interesse público e a conveniência da Administração.
§ 2º. O servidor em disponibilidade receberá remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu obrigatório aproveitamento em outro cargo de atribuições e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.
§ 3º. O período relativo à disponibilidade será considerado como de efetivo exercício, para efeito de aposentadoria, quinquênios e para perceber vencimento e vantagens pessoais de caráter permanente.
§ 4°. O servidor em disponibilidade contribuirá para o regime de previdência a que estiver vinculado.
Art. 35. Aproveitamento é o reingresso do servidor em disponibilidade no serviço público, por iniciativa e atendendo ao interesse da Administração.
§ 1º. O órgão central de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Quirinópolis promoverá o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos quadros de pessoal.
§ 2º. Atendendo o interesse público, os servidores que não puderem ser reaproveitados, na forma deste artigo, poderão ser redistribuídos com os respectivos cargos para quadro de pessoal de outro órgão municipal.
§ 3º. Em nenhum caso o servidor será aproveitado sem que, mediante inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, fique provada a capacidade para o exercício do cargo.
§ 4º. Julgado apto pela inspeção médica, o servidor entrará em exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias, contado da publicação do ato de aproveitamento.
§ 5º. Será aposentado no cargo anteriormente ocupado, o servidor em disponibilidade que for julgado inapto para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial.
§ 6º. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor que, aproveitado, não tomar posse e não entrar em exercício dentro do prazo legal.

CAPÍTULO II

DA VACÂNCIA

Art. 36. A vacância do cargo público decorrerá de:
I – exoneração;
II - demissão;
III - readaptação;
IV - aposentadoria;
V - posse em outro cargo inacumulável;
VI - falecimento;
VII - perda do cargo por decisão judicial.
§ 1º. A vaga do cargo público ocorre na data:
I - da vigência do ato de exoneração ou demissão, de readaptação, posse em outro cargo inacumulável ou aposentadoria;
II - do falecimento do ocupante do cargo;
III - da publicação da sentença judicial que decretar a perda do cargo.
§ 2º. Ao ser nomeado e tomar posse em outro cargo inacumulável, o servidor estável pode pedir vacância do cargo efetivo por ele ocupado, observando-se o seguinte:
I - durante o prazo de estágio probatório do novo cargo, o servidor pode retornar ao cargo anteriormente ocupado, mediante recondução;
II - é vedada a vacância ao servidor que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar ou cumprindo penalidade disciplinar.

Seção I
Da Exoneração e da Demissão

Art. 37. A exoneração de cago efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.
§ 1º. A exoneração de ofício dar-se-á quando:
I - não satisfeitas as condições do estágio probatório, observado o devido processo administrativo, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa;
II - após a posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;
III – por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade ou a punibilidade de demissão por abandono de cargo.
§ 2º. A exoneração de cargo de provimento em comissão e a dispensa da função de confiança ocorrerá:
I - a juízo da autoridade competente;
II - a pedido do próprio servidor.
Art. 38. A demissão será aplicada como penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar em que sejam assegurados ao servidor o contraditório e a ampla defesa ou em virtude de decisão judicial transitada em julgado.

Seção II
Da Aposentadoria

Art. 39. O servidor da Prefeitura Municipal será aposentado nos termos da legislação previdenciária do Município de Quirinópolis.

CAPÍTULO III
DA MOVIMENTAÇÃO

Seção I
Da Remoção

Art. 40. Remoção é a movimentação do servidor público no âmbito de um mesmo órgão ou de uma função para outra no mesmo cargo, de ofício ou a pedido, observado o interesse do serviço público.
§ 1º. A remoção destina-se a preencher claro de lotação existente nos órgãos, a critério da Administração.
§ 2º. Nos casos de extinção de órgãos, os servidores neles lotados serão removidos para órgãos remanescentes que forem encarregados de executar as funções dos órgãos extintos, independentemente de vagas de lotação.

Seção II
Da Cessão

Art. 41. Cessão é o afastamento do servidor público para ter exercício em outro órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal.
§ 1°. Durante o período de cessão, discriminado no ato concessivo, o ônus da remuneração do servidor cedido será do órgão ou entidade requisitante.
§ 2°. Expirado o prazo de cessão, o servidor deverá se apresentar à Prefeitura Municipal no primeiro dia útil imediato, independentemente de qualquer outra formalidade.
§ 3º. Estando o servidor em exercício fora do Município de Quirinópolis, o prazo a que se refere o parágrafo anterior poderá ser prorrogado, desde que não ultrapasse 10 (dez) dias, a contar da data final do período da cessão.
§ 4º. O ato de cessão para órgão ou entidade de outra esfera de governo, ou de um para outro Poder do Município, é de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, independente da lotação do servidor.
§ 5º. O órgão requisitante deverá reter a contribuição previdenciária do servidor cedido e recolher a parte patronal ao órgão de Previdência do Município de Quirinópolis.

CAPÍTULO IV
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 42. Substituição é o exercício temporário de cargo em comissão ou de função de confiança, nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular, de forma cumulativa, sem prejuízo das atribuições do cargo que o servidor substituto ocupa.
§ 1º. A substituição independe de posse e será automática para os casos expressamente previstos em lei ou dependerá de ato da Administração quando não houver previsão.
§ 2º.O substituto fará jus à remuneração pelo exercício do cargo substituído, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a 15 (quinze) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem ao referido período.
§ 3º. A substituição remunerada dependerá de ato da autoridade competente para nomear ou designar.

TÍTULO III
DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 43. A jornada normal de trabalho do servidor público da Prefeitura Municipal de Quirinópolis será de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, exceto quando se tratar de jornada diferenciada de trabalho na forma do regulamento ou com duração diversa estabelecida em lei.
Parágrafo único. Além do cumprimento da jornada normal de trabalho, o exercício de cargo em comissão ou função de confiança exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, sem direito ao pagamento de adicional pela prestação de serviços extraordinários.
Art. 44. Por necessidade da Administração ou por motivo de força maior, sempre que autorizada pela chefia imediata, a jornada de trabalho dos servidores efetivos poderá ser ampliada.
§ 1º. A jornada ampliada de trabalho de que trata o *caput* não poderá ultrapassar o limite máximo de 10 (dez) horas diárias ou 60 (sessenta) horas semanais.
§ 2º. As horas trabalhadas que ultrapassarem o limite de 40 (quarenta) horas semanais, serão remuneradas com o adicional de serviços extraordinários ou poderão ser compensadas com folgas nos termos desta Lei Complementar.
Art. 45. O Chefe do Poder Executivo poderá instituir o sistema de compensação de jornada ampliada de trabalho por meio do Banco de Horas, a ser disciplinado em regulamento próprio.
Art. 46. Atendida a conveniência do serviço, ao servidor que seja estudante será concedido horário especial de trabalho que possibilite a frequência regular às aulas, observadas as seguintes condições:
I – comprovação da incompatibilidade dos horários das aulas com o do serviço, mediante atestado fornecido pela instituição de ensino, onde esteja regularmente matriculado;
II - apresentação de atestado de frequência mensal, fornecido pela instituição de ensino.
§ 1º. O horário especial do estudante não dá ao servidor o direito a diminuição da jornada semanal de trabalho.

§ 2º. Também será concedido horário especial ao servidor com deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, na forma do regulamento.
§ 3º. Prevalece a jornada estabelecida para os cargos que por força de lei federal ou de regulamentação da profissão, tenham que cumprir jornada de trabalho especial.
Art. 47. A jornada de trabalho diária poderá ser flexibilizada para os servidores da Municipais de Quirinópolis que sejam pais ou responsáveis legais que tenham , cônjuge, filho ou dependente com deficiência, tais como portadores de Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), que exijam de cuidados permanentes de tratamento saúde ou acompanhamento educacional nos termos do regulamento.
Art. 48. Os órgãos da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, cujos serviços se fizerem necessários diuturnamente e/ou aos sábados, domingos e feriados civis ou religiosos, funcionarão nesses dias em regime de escala ou plantão fixado por ato do Prefeito Municipal, assegurados aos servidores o descanso semanal remunerado de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas consecutivas.
§ 1º. Salvo o disposto no *caput*, é vedado o trabalho em dias de feriados nacionais e feriados religiosos.
§ 2º. Não se considera extraordinário o trabalho realizado na forma prevista neste artigo.
§ 3º. Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora.
§ 4º. Não excedendo de 6 (seis) horas o trabalho, será obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 4 (quatro) horas.
§ 5º. Os intervalos de descanso não serão computados na duração do trabalho.
§ 6º. A jornada de trabalho normal e especial, o horário especial e as hipóteses de redução, ampliação e flexibilização do horário de trabalho serão regulamentadas por ato do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II
DA FREQUÊNCIA AO SERVIÇO

Art. 49. Frequência é o comparecimento obrigatório do servidor ao serviço no horário fixado para o órgão de sua lotação, para cumprimento da jornada de trabalho no desempenho das atribuições do seu cargo.
§ 1º. Apura-se a frequência por meio de ponto manual ou eletrônico.
§ 2º. Ponto é o registro pelo qual é verificada, diariamente, a entrada e a saída do servidor em serviço e onde serão lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.
§ 3º. O registro de assiduidade e pontualidade dos servidores da Prefeitura Municipal de Quirinópolis será realizado mediante controle eletrônico ou manual de ponto.
§ 4º. A falta do servidor ao serviço enseja o desconto do dia respectivo em sua remuneração, podendo, inclusive, perder o descanso remunerado, salvo se a falta for devidamente justificada ou abonada pela chefia imediata.
§ 5º. É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, salvo nos casos expressamente previstos em lei.
§ 6º. Compete ao chefe imediato do servidor:
I - o controle e fiscalização de sua frequência, sob pena de responsabilidade funcional;
II - o abono excepcional de faltas ao trabalho ou atrasos por motivos justificados.
§ 7º. O Chefe do Poder Executivo estabelecerá em ato próprio, os casos em que a frequência do servidor será apurada por sistema de ponto eletrônico ou de forma manual.
§ 8º. A falta de registro de frequência ou a prática de ações que visem a sua burla pelo servidor, implicará na adoção obrigatória das providências necessárias à aplicação de pena disciplinar.
Art. 50. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a implantar o sistema de teletrabalho no âmbito da Prefeitura Municipal.
Art. 51. O teletrabalho consiste em modalidade de trabalho a ser prestada de forma remota pelo servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, pela utilização de recursos tecnológicos, fora das dependências físicas dos órgãos de sua lotação e cuja atividade, não se constituindo, por sua natureza, em trabalho externo, possa ter os seus resultados efetivamente mensuráveis, com efeitos jurídicos equiparados àqueles decorrentes da atuação presencial.

TÍTULO IV
DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 52. Vencimento ou subsídio é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público efetivo ou em comissão, conforme valor fixado em lei.
§ 1º. Nenhum servidor receberá, a título de remuneração, importância inferior ao salário mínimo.
§ 2º. É vedada a vinculação ou equiparação de vencimento.
§ 3º. Subsídio é a remuneração devida aos detentores de mandatos eletivos, aos Secretários Municipais e funções Equivalentes, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, verba de representação ou outra espécie remuneratória, ressalvado o pagamento do décimo terceiro, adicional de férias e verbas indenizatórias nos termos de lei especifica e da Lei Orgânica do Município.
§ 4º. O subsídio do cargo de Secretário Municipal é o fixado em conjunto com os Agentes Políticos nos termos da Lei Orgânica do Município.
Art. 53. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias fixas ou variáveis, permanentes ou transitórias, estabelecidas em lei.
§ 1º. O servidor investido em cargo de provimento em comissão ou designado para exercer função de confiança será pago na forma prevista em lei.
§ 2º. O servidor efetivo investido em cargo em comissão, receberá a remuneração deste cargo, observada a opção de recebimento da remuneração do cargo efetivo e o valor da representação do cargo comissionado, conforme dispuser a lei.
Art. 54. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, cumulativamente ou não, a título de remuneração, importância superior ao subsídio mensal do Chefe do Poder Executivo Municipal.
§ 1º. Incluem-se na remuneração, para fins do disposto neste artigo, as vantagens pessoais, as inerentes ao cargo ou função e outras de qualquer natureza, excluindo-se o salário família, as diárias, o abono de férias, o décimo terceiro salário, as parcelas de caráter indenizatório e as vantagens de caráter transitório.
§ 2º. No caso de acumulação legal de cargos, o limite máximo será observado em relação à soma dos valores da retribuição pecuniária dos cargos.
Art. 55. Perderá, temporariamente, a remuneração do seu cargo efetivo o servidor:
I - nomeado para o cargo de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, ressalvado o direito de opção;
II - durante o desempenho de mandato eletivo, ressalvado o direito de opção, desde que haja compatibilidade de horário, observadas as disposições do art. 38 da Constituição Federal.
Parágrafo Único. Na hipótese do inciso I do *caput*, caso o servidor faça opção pela remuneração do seu cargo de origem, fará jus ao vencimento acrescido das vantagens de caráter permanente inerentes ao cargo efetivo, cumulativamente com a remuneração do cargo em comissão na forma prevista em lei.
Art. 56. O servidor perderá:
I - a remuneração dos dias que faltar ao serviço, sem motivo justificado;
II - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos;
III - metade da remuneração nos casos de pena de suspensão convertida parcialmente em multa, na forma da lei;
IV - um terço da remuneração, durante os afastamentos por motivo de prisão em flagrante ou decisão judicial provisória, com direito a diferença, se absolvido;
V - a parcela correspondente à vantagem variável, quando o servidor estiver em exercício fora das atribuições do seu cargo ou função, exceto os casos previstos em lei.

Parágrafo Único - Na hipótese de não comparecimento do servidor escalado para plantão, o número total de faltas abrangerá, para todos os efeitos legais, o período destinado ao descanso.

Seção I
Das Consignações

Art. 57. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração do servidor.
§ 1º. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, a critério da Administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.
§ 2º. O total de consignações facultativas de que trata o § 1º deste artigo não excederá a 35% (trinta e cinco por cento) da remuneração mensal, sendo 5% (cinco por cento) reservado exclusivamente para custeio de despesas ou saques com cartões de crédito ou de débito na forma do regulamento.
§ 3º. O regulamento disporá sobre as formas de autorização e averbação das consignações que assegurem a integridade e o sigilo dos dados cadastrais do servidor.
§ 4º. As reposições e indenizações à Prefeitura Municipal de Quirinópolis serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração do servidor.
Art. 58. O servidor em débito com o Prefeitura Municipal de Quirinópolis, que for demitido, exonerado ou tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 30 (trinta) dias para quitá-lo.
Parágrafo Único. O não pagamento do débito no prazo previsto implicará em sua inscrição em dívida ativa.
Art. 59. O vencimento e a remuneração não serão objetos de penhora, arresto, sequestro, exceto no caso de prestação de alimentos, resultantes de homologação ou decisão judicial e em outros casos previstos em lei.

Seção II
Da Data-Base para Revisão Anual da Remuneração

Art. 60. Fica estabelecido que a revisão geral anual do vencimento dos servidores regidos por esta Lei Complementar, será sempre no mês de janeiro, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição Federal.
Parágrafo único. Para cálculo das perdas salariais será utilizado o Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC ou índice oficial que vier a substituí-lo, apurado cumulativamente nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data-base.

CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 61. Além do vencimento, o servidor poderá receber as seguintes vantagens:
I - indenizações;
II - auxílios pecuniários;
III - gratificações;
IV - adicionais.
§ 1º. As indenizações e os auxílios pecuniários não se incorporam à remuneração ou provento para qualquer efeito.
§ 2º. As gratificações e os adicionais podem incorporar à remuneração e proventos, nos casos e condições indicados nesta Lei Complementar ou em lei específica.
Art. 62. As vantagens pecuniárias não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção II
Das Indenizações

Art. 63. Constituem indenizações devidas ao servidor:
I - ajuda de custo;
II – diárias;
III - indenização de transporte.
Parágrafo único. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão serão estabelecidas nesta Lei Complementar ou em lei.

Subseção I
Da Ajuda De Custo

Art. 64. Será concedida ajuda de custo ao servidor efetivo que for designado formalmente pelo Chefe do Poder Executivo para serviço ou atividade de interesse da Prefeitura Municipal de Quirinópolis fora do Município, quando o afastamento tiver duração igual ou superior a 30 (trinta) dias.
§ 1º. A ajuda de custo destina-se a compensar despesas de viagem não cobertas por diárias, na forma e valores definidos em lei.
§ 2º. A ajuda de custo será calculada em razão das necessidades de gastos, na forma do regulamento.
Art. 65. O servidor restituirá a ajuda de custo quando, antes de terminada a incumbência, regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço, proporcionalmente aos dias de serviço não prestado.
Art. 66. O servidor deverá prestar conta dos recursos recebidos a título de ajuda de custo, quando do retorno à origem, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Subseção II
Das Diárias

Art. 67. O servidor que a serviço, devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, se afastar da sede do Município de Quirinópolis, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território do Estado ou do País, fará jus a diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana.
§ 1º. A solicitação de diárias deverá ser feita com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.
§ 2º. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede do Município de Quirinópolis.
§ 3º. O servidor não fará jus a diária:
I - nos casos em que o deslocamento tiver duração superior a 30 (trinta) dias;
II - quando o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo.
§ 4º. Na hipótese de o servidor retornar a sede do Município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo de 05 (cinco) dias.
§ 5º. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo previsto no parágrafo anterior.
Art. 68. Aplicam-se as disposições desta subseção ao Chefe do Poder Executivo, Secretários Municipais e autoridades Equivalentes nos seus deslocamentos, exercendo a representação da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

Subseção III
Da Indenização de Transporte

Art. 69. Será concedida indenização de transporte ao servidor que, formalmente autorizado pela autoridade competente, realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção, para executar serviços externos, por força das atribuições do cargo, até o limite dos gastos comprovados, conforme dispuser a lei.

Seção III
Dos Auxílios Pecuniários

Art. 70 - Serão concedidos ao servidor os seguintes auxílios pecuniários:
I - auxílio-alimentação;
II - auxílio-reclusão;
III - salário-família;
IV - salário-maternidade.

Subseção I
Do Auxílio-alimentação

Art. 71. O auxílio-alimentação será devido aos servidores da Prefeitura Municipal de Quirinópolis com efetivo exercício nos órgãos municipais.
Art. 72. O auxílio-alimentação que poderá ser concedido aos servidores municipais para auxiliar na cobertura de despesas com alimentação, tem caráter indenizatório, não se incorpora, em qualquer hipótese, a sua remuneração mensal, caracterizando-se como rendimento não-tributável, sem a incidência de contribuição previdenciária, não sendo computado para efeito de cálculo de 13º (décimo terceiro) salário.
Art. 73. O auxílio-alimentação destina-se aos servidores efetivos e comissionados da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, em efetivo exercício nos órgãos e remunerados na sua folha de pagamento.
Parágrafo único. É vedado o pagamento da referida vantagem aos servidores que estejam afastados, a qualquer título, do exercício de suas funções.
Art. 74. O valor mensal do auxílio-alimentação será estabelecido em lei específica e serão observadas as seguintes condições para concessão:
I - seu pagamento é feito em pecúnia, mediante inserção na folha de pagamento do respectivo mês, sem contrapartida;
II - não será cumulativo com o recebimento de diárias e outros benefícios semelhantes;
III - não é devido ao servidor que faltar injustificadamente ao serviço, proporcionalmente aos dias não trabalhados ou que esteja suspenso em virtude de penalidade disciplinar;
IV - não será considerado na base de cálculo para margem consignável.
§ 1º. Nos casos de restrição de pagamento, o benefício será automaticamente restabelecido a partir da cessação do fato que ensejou a suspensão.
§ 2º. Para os servidores que receberem diárias com a finalidade de custear alimentação, não deverá ser pago o auxílio-alimentação relativo a esses dias.

Subseção II
Do Auxílio-Reclusão

Art. 75. À família do servidor ativo é devido o auxílio-reclusão, nos seguintes valores:
I – 2/3 (dois terços) da remuneração, quando afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva, determinada por autoridade competente, enquanto perdurar a prisão;
II – 50% (cinquenta por cento) da remuneração, durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine perda do cargo.
Parágrafo único. O pagamento do auxílio-reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional.

Subseção III
Do Salário-família

Art. 76. O salário-família será devido, mensalmente, ao servidor que receba remuneração ou subsídio igual ou inferior ao limite estabelecido pelo Regime Geral de Previdência Social, na proporção do número de filhos ou equiparados, nas condições e valor estabelecidos na legislação previdenciária.

Subseção IV
Do Salário-maternidade

Art. 77. O salário-maternidade será devido, mensalmente, aos servidores que estiverem em licença maternidade na forma desta Lei Complementar.
§ 1º. O valor do salário-maternidade equivale ao valor integral da remuneração percebida no mês anterior ao do início da licença maternidade.
§ 2º. Aos servidores comissionados o salário-maternidade será pago de acordo com a legislação do Regime Geral de Previdência Social.

Seção IV
Das Gratificações e dos Adicionais

Art. 78. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei Complementar, poderão ser atribuídas aos servidores estatutários as seguintes gratificações e adicionais:
I - gratificação pelo encargo de atividades de treinamento ou desenvolvimento;
II - gratificação por participação em banca ou comissão de concurso;
III - gratificação de décimo terceiro salário;
IV - gratificação de representação de cargo em comissão;
V - gratificação de desempenho institucional;
VI - gratificação de jetom;
VII - adicional de incentivo à profissionalização;
VIII - adicional de produtividade;
IX - adicional por tempo de serviço;
X - adicional de insalubridade ou periculosidade;
XI - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
XII - adicional de trabalho noturno;
XIII - adicional de férias;
XIV - adicional de função de confiança;
XV - adicional de progressão funcional.
§ 1º. As vantagens discriminadas neste artigo, terão seus fundamentos de concessão e impedimentos de acumulação definidos nesta Lei Complementar ou em lei específica.
§ 2º. Leis específicas regulamentarão, no que couber, a concessão das gratificações previstas nos incisos I, II do *caput*.
§ 3º. As vantagens previstas neste artigo não se incorporam à remuneração, ressalvados os casos indicados nesta Lei Complementar ou em lei específica.

Subseção I
Da Gratificação do Décimo Terceiro Salário

Art. 79. A gratificação do décimo terceiro salário corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de seu aniversário para o servidor efetivo e no mês de dezembro para o servidor comissionado, por mês de exercício durante o ano.
§ 1º.O servidor efetivo que receber a gratificação do décimo terceiro salário nos meses anteriores ao mês da data-base receberá o valor equivalente a diferença do reajuste anual no mês de dezembro correspondente.
Art. 80. Para os servidores que forem admitidos após a data de seu aniversário, a gratificação do décimo terceiro salário será paga proporcionalmente aos meses trabalhados no mês de dezembro correspondente.
Art. 81. A parcela única da gratificação do décimo terceiro salário será paga juntamente com a remuneração devida no mês de aniversário do servidor efetivo e no mês de dezembro do servidor comissionado.
§ 1°. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, será considerada como mês integral.
§ 2°. O servidor exonerado receberá sua gratificação de décimo terceiro salário proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.
§ 3º. No caso de pagamento da gratificação do décimo terceiro salário realizado no mês do aniversário do servidor e a sua exoneração ocorrida em data posterior a esta, a parcela da gratificação do décimo terceiro salário referente ao período não trabalhado será descontada da quitação das verbas rescisórias.
§ 4º. As faltas legais ao serviço e justificadas não serão deduzidas no pagamento da gratificação do décimo terceiro salário.
Art. 82. O servidor que no cômputo de sua remuneração receber parcela não permanente ou variável, o valor da gratificação do décimo terceiro salário será o valor da parte fixa acrescida da média dos últimos 12 (doze) meses em relação às parcelas temporárias ou variáveis.
Art. 83. A gratificação do décimo terceiro salário não será considerada para efeito de cálculo de qualquer vantagem pecuniária.
Parágrafo único. A gratificação do décimo terceiro salário é extensiva aos inativos e pensionistas nos mesmos termos definidos na legislação previdenciária e terá por base o valor do provento ou da pensão por morte.

Subseção II
Da Gratificação de Representação de Cargo em Comissão

Art. 84. O servidor público efetivo nomeado para cargo de provimento em comissão, que optar pela remuneração do seu cargo, perceberá a gratificação de representação pelo exercício do cargo comissionado conforme a lei.
§ 1°. Não será paga ao servidor, durante o período em que estiver ocupando cargo em comissão, qualquer vantagem que não seja própria do exercício desse cargo, exceto a inerente ao cargo efetivo caso haja a opção de que trata o *caput* ou se estiver definido em lei ou regulamento que o cargo em comissão ocupado seja privativo da carreira do servidor nomeado.
§ 2°. Nenhum servidor no exercício de cargo em comissão poderá perceber remuneração superior à fixada para o Chefe do Poder Executivo Municipal.
§ 3º. A nomeação para o exercício de cargo em comissão será feita pelo Chefe do Poder Executivo.
§ 4º. Ficam assegurados os direitos inerentes a carreira do servidor durante o período em que estiver exercendo o cargo em comissão.
§ 5º. A gratificação de que trata este artigo não incorpora a remuneração para efeito de aposentadoria.
Art. 85. A lei que dispuser sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, fixará o percentual mínimo de cargos de provimento em comissão que serão ocupados por servidores efetivos nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

Subseção III
Da Gratificação de Desempenho Institucional

Art. 86. A gratificação de desempenho institucional – GDI poderá ser concedida aos servidores de órgãos que aderirem ao contrato de resultados e alcançarem metas pactuadas com o Chefe do Poder Executivo Municipal, na forma estabelecida em lei.
§ 1º. Com fundamento no art. 37, § 8º, da Constituição Federal, o Prefeito Municipal poderá celebrar contrato de resultado com os órgãos da Administração Municipal, estabelecendo metas e critérios de avaliação de desempenho.
§ 2º. A gestão por resultado tem como objetivo associar sistematicamente as ações dos órgãos e entidades públicas ao cumprimento de metas e resultados voltados ao interesse do cidadão.
§ 3º. A definição de objetivos e metas, a criação de indicadores e o alcance de resultados devem:
I - valorizar a contribuição de cada órgão ou entidade para a efetividade das ações de interesse público por meio do seu desempenho;
II - envolver os dirigentes e os servidores em um projeto comum de eficiência e eficácia organizacional, atribuindo-lhes o mérito devido pela otimização dos recursos públicos;
III - promover o trabalho em equipe e a organização por programas e ações;
IV - priorizar a melhoria da qualidade e do atendimento dos serviços públicos, aumento de receitas, otimização da aplicação de recursos e cumprimento de prazos para entrega de obras e serviços.
§ 4º. A gratificação de que trata este artigo não incorpora a remuneração para efeito de aposentadoria.

Subseção IV
Da Gratificação de Jetom

Art. 87. O servidor que for designado para participar de órgão ou comissão de deliberação coletiva poderá perceber a gratificação de jetom em valor definido em lei.
§ 1º. O valor da gratificação de jetom, pago por participação nas reuniões deliberativas dos órgãos ou comissões, terá caráter indenizatório de natureza temporária e não se incorpora à remuneração do servidor para nenhum efeito.
§ 2º. A gratificação de jetom poderá ser atribuída aos profissionais técnicos não servidores públicos que forem indicados para órgãos de deliberação coletiva como representantes de entidades representativas do setor produtivo, da sociedade organizada ou de profissões regulamentadas.
§ 3°. Nos casos de participação em órgão ou comissão de deliberação coletiva, o servidor somente fará jus à gratificação de jetom, se no desempenho desta função, não houver prejuízos à sua jornada normal de trabalho.
§ 4º. A gratificação de que trata este artigo não será paga aos membros dos colegiados que não tiverem participado de reuniões deliberativas no mês de referência.

Subseção V
Do Adicional de Incentivo à Profissionalização

Art. 88. (vetado)
Art. 89. (vetado)
Art. 90. (vetado)
Art. 91. (vetado)
Art. 92. (vetado)

Subseção VI
Do Adicional de Produtividade

Art. 93. O adicional de produtividade destina-se a estimular o desempenho de servidores ocupantes de cargos efetivos, cujas condições, critérios para a concessão serão definidos em regulamento.
§ 1º. O adicional de produtividade de que trata este artigo, será de até 100% do valor do vencimento base do servidor.
§ 2º. Sobre o adicional de produtividade não incidirá qualquer outra vantagem.
§ 3º. Não fará jus ao adicional previsto neste artigo o servidor que esteja exercendo atividades administrativas, cedido ou à disposição de outro órgão ou entidade, exceto o exercício de cargo ou função de confiança no âmbito do próprio órgão ou atividades administrativas por determinação superior.
§ 4º. Não fará jus ao adicional de produtividade o servidor que receber gratificação de desempenho institucional – GDI ou adicional de prestação de serviços extraordinários.
§ 5º. O adicional de que trata este artigo incorpora à remuneração para efeito de aposentadoria.
§ 6º. O adicional de produtividade será atribuído aos servidores que cumprirem requisitos objetivos de produção e desempenho previamente estabelecidas em regulamento.

Subseção VII
Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 94. Por quinquênio de efetivo exercício no serviço público, prestado ou averbado, será concedido ao servidor efetivo o adicional por tempo de serviço correspondente a 10% do seu vencimento base, até o limite de 07 (sete) quinquênios.
§ 1º. O adicional por tempo de serviço não é cumulativo ou acumulável para efeito de cálculo de outras vantagens.
§ 2º. O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.
§ 3º. O servidor que exercer, cumulativa e legalmente, mais de um cargo, terá direito ao adicional relativo a ambos, não sendo permitida a contagem de tempo de serviço concorrente.
§ 4º. Entende-se por tempo de efetivo serviço público, para o fim deste artigo, o que tenha sido prestado a pessoa jurídica de direito público da administração direta e indireta de âmbito federal, estadual ou municipal.
§ 5º. Não será concedido o adicional, qualquer que seja o tempo de serviço, a servidor comissionado, salvo em relação ao servidor efetivo ocupante de cargo comissionado.
§ 6º. O adicional por tempo de serviço integra a remuneração do servidor para todos os efeitos legais, inclusive para aposentadoria e disponibilidade.

Subseção VIII
Do Adicional de Insalubridade ou Periculosidade

Art. 95. Os servidores que trabalham com habitualidade em locais ou atividades insalubres ou perigosas, que estejam em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou consideradas de risco de vida, fazem jus ao adicional de insalubridade ou de periculosidade.
§ 1º. O adicional de insalubridade ou periculosidade não incorpora para fins de aposentadoria.
§ 2º. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

Art. 96. O adicional de insalubridade será devido para ambientes e/ou para atividades concretamente exercidas pelo servidor, na qual seja identificada a exposição a agentes físicos, químicos e biológicos nocivos à saúde, em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos e em patamar acima dos limites de tolerância estabelecidos na legislação trabalhista.
Art. 97. O adicional de periculosidade será devido para atividades e/ou operações perigosas concretamente exercidas pelo servidor, nas quais impliquem risco acentuado em virtude de exposição a explosivos, inflamáveis, eletricidade, condutas violentas nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial e radiações ionizantes ou substâncias radioativas, em patamar acima dos limites de tolerância estabelecidos na legislação trabalhista.
Art. 98. O adicional de insalubridade será calculado nos percentuais de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 40% (quarenta por cento) do valor do salário mínimo vigente, de acordo com os graus mínimo, médio e máximo de insalubridade, respectivamente, definidos em Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, observadas as condições previstas nesta Lei Complementar e nas normas regulamentadoras do trabalho.
Art. 99. O adicional de periculosidade, atestado pelo LTCAT, será calculado no percentual de 30% (trinta por cento) do vencimento base do servidor.
Art. 100. O direito à percepção dos adicionais de insalubridade ou de periculosidade cessará:
I - para todos os servidores atuantes no mesmo ambiente ou atividade, quando ocorrer a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão, situação esta, que deverá ser atestada em novo LTCAT;
II - automaticamente, quando o servidor for transferido para ambiente ou atividade a que o adicional não estiver vinculado ou no caso de afastamento do servidor, por motivo de licença ou qualquer outra situação, por período superior a 30 (trinta) dias.
§ 1º. A classificação dos graus de insalubridade ou de periculosidade para ambientes e/ou para atividade concretamente exercida pelo servidor será definida pelo LTCAT, homologado por ato órgão central de recursos humanos da Prefeitura de Quirinópolis.
§ 2º. A servidora gestante ou lactante será afasta das operações e locais insalubres ou perigosos e o recebimento do respectivo adicional será suspenso por ato do Prefeito Municipal, enquanto durar a gestação e a lactação, após avaliação do risco para a criança.
Art. 101. A Prefeitura Municipal de Quirinópolis poderá contratar os serviços de profissionais competentes para elaborar ou revisar o LTCAT.

Subseção IX
Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 102. O serviço extraordinário prestado pelo servidor efetivo será remunerado a título de adicional com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho quando a prestação do serviço for em dias uteis e de 100% (cem por cento) quando a prestação do serviço for aos finais de semana e feriados.
§ 1º. O adicional pela prestação de serviço extraordinário pago aos servidores terá como base de cálculo, a sua remuneração, nela compreendida o vencimento base e os acréscimos pecuniários percebidos em caráter habitual e permanente.
§ 2º. Os serviços extraordinários prestados entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, bem como aos sábados, domingos e feriados serão remunerados com o acréscimo de 87,5% (oitenta e sete, vírgula cinco por cento) sobre o valor da hora normal.
§ 3º. Os serviços extraordinários deverão ser compensados, preferencialmente, por folga do servidor nos termos do § 2º, do art. 44 desta Lei Complementar.
Art. 103. Somente serão permitidos serviços extraordinários para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por dia útil de trabalho e 60 (sessenta) horas mensais quando houver convocação para prestação de serviços extraordinários aos sábados ou domingos.
§ 1°. Os serviços extraordinários previstos neste artigo serão precedidos de autorização da autoridade competente e somente será pago mediante comprovação do efetivo serviço prestado.
§ 2°. O adicional pela prestação de serviços extraordinários, em nenhuma hipótese, será incorporado à remuneração nem integrará o provento de aposentadoria do servidor.
§ 3º. Ao ocupante de cargo em comissão ou função de confiança e ao servidor que perceber gratificação que tenha por fundamento a compensação de prestação do trabalho além do expediente normal, bem como de produtividade e desempenho, não será devido o adicional pela prestação de serviços extraordinários.
§ 4º. O adicional somente será pago quando o trabalho do servidor, no exercício de suas atividades, implicar carga horária superior a jornada estabelecida para o seu cargo ou função.

Subseção X
Do Adicional Noturno

Art. 104. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, será remunerado pelo Adicional Noturno e terá o valor da hora acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta segundos).
§ 1º. Em se tratando de serviços extraordinários, o acréscimo de que trata este artigo, obedecerá ao disposto no § 2º, do art. 103 desta Lei Complementar.
§ 2º. O adicional noturno, em nenhuma hipótese, será incorporado à remuneração, nem integrará o provento de aposentadoria do servidor.

Subseção XI
Do Adicional de Férias

Art. 105. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do mês em que as férias foram iniciadas.
§ 1°. No caso do servidor exercer cargo em comissão ou função de confiança, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.
§ 2º. O servidor em regime de acumulação legal, perceberá o adicional de férias, calculado sobre a remuneração dos dois cargos.
§ 3°. Integra a remuneração para efeito de cálculo do adicional de que trata este artigo, as gratificações e adicionais incorporáveis, bem como as não incorporáveis, desde que auferidas pelo servidor durante, pelo menos, 06 (seis) meses que antecedem a concessão das férias na proporção dos meses que recebeu.
§ 4º. Em caso de aumento ou reajuste da remuneração no mês correspondente as férias, e havendo diferença entre o valor de 1/3 (um terço) pago e o valor de 1/3 (um terço) após a atualização, esta diferença será creditada automaticamente no mês subsequente ao do recebimento do adicional de que trata este artigo.

Subseção XII
Do Adicional de Função de Confiança

Art. 106. O servidor efetivo da Prefeitura Municipal de Quirinópolis que for designado para exercer função de confiança é devido o adicional de função de confiança na forma da lei.
§ 1º. A designação para o desempenho de função de confiança importa a obrigatoriedade de cumprimento de jornada de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.
§ 2º. A designação para o exercício da função de confiança é de competência do Prefeito Municipal.
§ 3º. É vedada a concessão do adicional de função de confiança ao servidor pelo exercício de atribuições inerentes ao exercício do cargo.
§ 4º. A lei que criar o adicional de função de confiança definirá os critérios e condições para designação do servidor.
§ 5º. O adicional de função de confiança não incorpora à remuneração para efeito de aposentadoria.
§ 6º. O adicional de função de confiança reveste-se de natureza transitória, sendo dispensável a qualquer tempo, o servidor nele investido.
§ 7º. O adicional de função de confiança de que trata este artigo será destinado aos servidores:
I - administrativos da Prefeitura Municipal de Quirinópolis com lotação em todos os órgãos municipais;

II - da educação para o exercício da funções de secretaria geral das unidades de ensino e de atividades técnico-administrativas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
§ 8º. Aplicam-se no que couber, as disposições sobre porte das unidades de ensino para designação da função de secretaria geral, previstas em lei.

Subseção XIII
Do Adicional de Progressão Funcional

Art. 107. O adicional de progressão funcional será devido ao servidor efetivo que cumprir os critérios e requisitos estabelecidos em lei para se movimentar na Tabela de Vencimentos da referência em que se encontra para outra imediatamente superior, no mesmo grupo ocupacional.
§ 1º. A lei estabelecerá o interstício de tempo a ser observado na progressão de uma referência para outra.
§ 2º. O valor inicial do vencimento base do cargo será igual ao da primeira referência da Tabela de Vencimentos, devendo a progressão funcional para a segunda referência e seguintes, ocorrer na forma da lei.

CAPÍTULO III
DAS FÉRIAS

Art. 108. Após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, o servidor terá direito a 30 (trinta) dias de férias concedidas de acordo com escala organizada pela chefia imediata, com direitos e vantagens como se em exercício estivesse.
§ 1º. É vedada a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço, atestada pelo chefe imediato do servidor, até o máximo de 02 (dois) períodos.
§ 2º. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.
§ 3º. É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.
§ 4°. Não serão consideradas faltas ao serviço os casos de afastamentos legais previstos nesta Lei Complementar e quando não houver desconto pela ausência.
§ 5º. Cada órgão organizará uma escala anual de férias para os respectivos servidores, encaminhando cópia ao órgão de pessoal competente para as anotações necessárias.
§ 6º. A critério da administração, será permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, mediante requerimento do servidor apresentado 30 (trinta) dias antes do seu início.
§ 7º. As disposições sobre gozo de férias aplicam-se no que couber, aos agentes políticos municipais.
§ 8º. Sem prejuízo do disposto no § 4º deste artigo, o servidor terá direito a férias na seguinte proporção:
I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 05 (cinco) vezes;
II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas injustificadas;
III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas injustificadas;
IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas injustificadas.
Art. 109. A pedido do servidor e anuência do chefe imediato, as férias poderão ser concedidas em 02 (dois) períodos, um dos quais não poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.
Parágrafo único. Em caso de parcelamento, o servidor receberá o adicional de férias quando do gozo do primeiro período.
Art. 110. Perderá o direito de férias o servidor que houver gozado das licenças para acompanhamento do cônjuge ou companheiro, para atividade política e para tratar de interesse particular previstas nesta Lei Complementar, pelo prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias.
§ 1°. Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo, tiver se afastado para tratamento da própria saúde por mais de 6 (seis) meses ou que tiver mais de 32 (trinta e duas) faltas injustificadas no período aquisitivo, embora descontínuos.
§ 2° - O disposto no parágrafo anterior não se aplica quando o servidor estiver afastado por motivo de doença grave, incurável, profissional ou por motivo de acidente em serviço, licença maternidade ou paternidade, suspensão para apuração de falta administrativa, se absolvido ao final.
§ 3º. Iniciar-se-á a contagem do novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.
Art. 111. As férias poderão ser suspensas somente por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, licença para tratamento de saúde, licença maternidade ou paternidade ou ainda, por motivo de superior interesse público.
Parágrafo único. O restante do período suspenso será gozado de uma só vez, imediatamente após a cessação do evento que tenha dado causa à suspensão.
Art. 112. Em caso de demissão, vacância ou exoneração de cargo de provimento efetivo ou em comissão, as férias não gozadas são indenizadas pelo valor da remuneração devido no mês da ocorrência do evento, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado, acrescido do adicional de férias.
§ 1º. O período de férias incompleto é indenizado na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício.
§ 2º. Para os efeitos do § 1º, a fração superior a 15 (quinze) dias é considerada como mês integral.

CAPÍTULO IV
DAS LICENÇAS

Seção I
Das Disposições Gerais sobre Licenças

Art. 113. Conceder-se-á ao servidor, licença:
I - por motivo de doença em pessoa da família;
II - para acompanhamento do cônjuge;
III - para o serviço militar;
IV - para atividade política;
V – prêmio;
VI - para tratar de interesse particular;
VII - para desempenho de mandato classista;
VIII - para tratamento de saúde;
IX – pela maternidade ou paternidade.
§ 1º. O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos das licenças previstas nos incisos II, IV, VI e VII.
§ 2º. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.
§ 3º. Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício de suas funções imediatamente, salvo nos casos de prorrogação.
§ 4º. O pedido de prorrogação será apresentado antes de findo o prazo de licença e se indeferido, contar-se-á como de licença, sem remuneração, o período compreendido entre a data de seu término e a do conhecimento oficial do despacho denegatório.
§ 5º. Aos servidores comissionados somente serão concedidas as licenças previstas no Regime Geral de Previdência Social.

Seção II
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 114. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença em pessoa da sua família, mediante a comprovação do parentesco e da necessidade do seu acompanhamento por inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.
§ 1º. Entende-se por pessoa da família do servidor para efeito da licença de que trata este artigo, o cônjuge, companheiro ou companheira, padrasto ou madrasta, ascendente e descendente, enteado, menor sob guarda ou tutela e irmãos, e de pessoa sob sua curadoria, ou quaisquer pessoas que vivam às expensas do servidor e constem de sua ficha individual, mediante comprovação judicial quando necessário.
§ 2º. A licença somente poderá ser deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada por outro membro da família ou simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser verificado através do serviço de assistência social da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.
§ 3º. A cada período de 12 (doze) meses, a licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer do órgão

oficial de inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal e, excedendo estes prazos, sem remuneração.
§ 4º. As licenças intermitentes, com períodos de interrupção inferiores a 30 (trinta) dias, serão consideradas sucessivas para fins de cômputo de prazo e pagamento da remuneração.
§ 5º. Não se considera assistência pessoal prestada ao doente a representação dos seus interesses econômicos ou comerciais.
§ 6º. Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro que comprove, mediante justificação judicial ou extrajudicial, união estável como entidade familiar.
§ 7º. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista neste artigo.
§ 8º. O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

Seção II
Da Licença para Acompanhamento do Cônjuge

Art. 115. Poderá ser concedida licença sem remuneração ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro servidor público que for deslocado de ofício para servir em outro município, estado e país ou para exercício de mandato eletivo.
§ 1º. A licença será pelo prazo que perdurar a situação prevista neste artigo, devendo ser renovada, a pedido devidamente instruído do servidor, a cada 02 (dois) anos.
§ 2º. Ao servidor nomeado em comissão ou designado para exercer função de confiança, nesta qualidade, não se concederá a licença de que trata este artigo.
§ 3°. Finda a causa da licença, o servidor deverá reassumir o exercício dentro de 30 (trinta) dias, a partir dos quais a sua ausência será computada como falta ao serviço.
§ 4°. O servidor poderá reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, embora não esteja finda a causa da licença.

Seção III
Da Licença para o Serviço Militar

Art. 116. Ao servidor convocado para o serviço militar obrigatório ou para outros encargos de segurança nacional, será concedida licença remunerada durante o tempo que perdurar a convocação.
§ 1º. Da remuneração descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar por receber apenas a remuneração do serviço militar.
§ 2º. A licença será concedida à vista do documento oficial que prove a incorporação do servidor ao serviço militar.
§ 3º. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias, sem perda de remuneração, para reassumir o exercício do cargo e caso não o faça nesse prazo, cada ausência será considerada como falta injustificada.
§ 4º. A licença de que trata este artigo será também concedida ao servidor em curso de formação de oficiais da reserva das Forças Armadas, durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, aplicando-se o disposto no § 1° deste artigo.

Seção IV
Da Licença para Atividade Política

Art. 117. O servidor terá direito a licença sem remuneração, durante o período entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a entrada do pedido de registro de sua candidatura junto à Justiça Eleitoral.
§ 1º. A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus a licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação por escrito, acompanhada do comprovante de registro da candidatura.
§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão ou designados para exercício de função de confiança que será exonerado do cargo ou da função de confiança, na forma da Lei Eleitoral.
§ 3°. O servidor eleito ficará afastado do cargo ou função, em decorrência do exercício do mandato, na forma do disposto no art. 38 da Constituição Federal.

Seção V
Da Licença Prêmio

Art. 118. Após cada quinquênio de efetivo exercício prestado ao Município, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do cargo por 90 (noventa) dias com todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo efetivo.
§ 1º. O período de que trata o *caput* poderá ser fracionado, não podendo ter período inferior a 30 (trinta) dias.
§ 2º. A licença deve ser requerida pelo servidor com antecedência mínima de (60) dias ao órgão central de recursos humanos da Prefeitura de Quirinópolis, cuja análise de concessão deve considerar o número de servidores em gozo simultâneo de licença de cada órgão.
§ 3º. Para apuração do quinquênio para fins da licença prêmio, computar-se-á, também, o tempo de serviço público prestado anteriormente em outro cargo público, desde que entre um e outro não haja interrupção de exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias.
§ 4º. Em caso de acumulação de cargos, a licença prêmio será concedida em relação a cada um deles simultânea ou separadamente, sendo sempre independente o cômputo do quinquênio em relação a cada um dos cargos.
Art. 119. Não se concederá licença prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:
I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
II - houver faltado ao serviço, por mais de 15 (quinze) dias, consecutivos ou não;
III - afastar-se do cargo em virtude de:
a) licença não remunerada, por motivo de doença em pessoa da família;
b) licença para tratamento de saúde por prazo superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;
c) licença para tratar de interesse particular;
d) condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;
e) licença para acompanhar cônjuge.
§ 1°. A aferição do período aquisitivo da licença se fará a cada 05 (cinco) anos de exercício, não sendo permitido o remanejamento do início do período aquisitivo.
§ 2°. As faltas injustificadas ao serviço, até 10 (dez) dias, retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 01 (um) mês para cada falta até o 15º (décimo quinto) dia.
§ 3º. A não concessão da licença pelos eventos descritos neste artigo, interrompe a contagem do tempo, iniciando novo cômputo a partir da cessação da causa que a determinar.

Seção VI
Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 120. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de interesse particular, pelo prazo de 3 (três) anos consecutivos, sem remuneração e não prorrogável, desde que:
I - não possua débito com o erário relacionado com sua situação funcional; e
II - não se encontre respondendo a processo disciplinar ou cumprindo penalidade disciplinar.
§ 1º. O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, sob pena de incorrer em abandono de cargo.
§ 2º. A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, por iniciativa do servidor ao entrar no exercício do cargo ou de ofício no interesse do serviço público.
§ 3º. Na hipótese da licença ser interrompida de ofício, o servidor deverá reassumir o exercício de seu cargo no prazo de 15 (quinze) dias, após ser notificado do fato, sob pena de demissão por abandono de cargo.
§ 4º. O servidor licenciado na forma deste artigo não poderá exercer outro cargo público inacumulável.
§ 5°. O servidor em licença para tratar de interesse particular poderá contribuir para o sistema de previdência social, na forma prevista na legislação previdenciária.
§ 6º. Não se concederá nova licença antes de decorrido 2 (dois) anos do término da anterior.
§ 7º. Ao servidor em estágio probatório não será concedida a licença de que trata este artigo.

Art. 121. Ao servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, não se concederá, nessa qualidade, licença para tratar de interesse particular.

Seção VII
Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 122. É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação e sindicato representativos da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, com a remuneração de seu cargo efetivo**.**
§ 1º. Poderão ser licenciados somente os servidores eleitos para cargos de presidente ou diretor das referidas entidades no quantitativo máximo de 01 (um) servidor por entidade.
§ 2º. A licença será deferida aos servidores eleitos, pelo período do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição e por uma única vez.
§ 3º. Será computado, para todos os efeitos legais, o tempo de afastamento do servidor para o exercício de mandato classista.
§ 4º. O servidor efetivo ocupante de cargo de provimento em comissão ou designado para função comissionada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou da função para usufruir a licença de que trata o *caput*.
§ 5º. O servidor investido em mandato classista não poderá ser removido de ofício para localidade diversa daquela onde exerça o mandato.

Seção VIII
Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 123. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em inspeção médica oficial, quando o afastamento for superior a 15 (quinze) dias consecutivos e no máximo por 24 (vinte e quatro meses, sem prejuízo da remuneração.
§ 1º. O tempo necessário à avaliação clínica será considerado como período de licença.
§ 2º. O laudo será expedido pelo órgão de inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.
§ 3º. Sempre que necessária, a avaliação clínica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar em que se encontrar internado.
§ 4º. Não sendo possível a emissão de laudo de inspeção médica, será aceito atestado firmado por médico ou odontólogo particular, desde que homologado pela inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.
§ 5º. Não homologado o atestado de que trata o § 4º ou indeferido o pedido de licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício de suas atribuições, sendo considerados faltosos os dias que deixou de comparecer ao serviço.
§ 6º. No processamento das licenças para tratamento de saúde, será observado o devido sigilo sobre os laudos e os atestados médicos ou odontológicos, salvo se a enfermidade estiver associada à doença ocupacional ou acidente de serviço.
§ 7º. No curso de licença para tratamento de saúde, o servidor abster-se-á de atividades remuneradas, sob pena de interrupção da licença com perda total da remuneração, até que reassuma o cargo, e de responder a processo administrativo disciplinar.
Art. 124. O servidor acidentado no exercício de suas atribuições ou acometido de doença profissional será posto em licença a requerimento ou de ofício para o respectivo tratamento.
§ 1º. Entende-se por doença ocupacional a que se deva atribuir, com relação de causa e efeito, às condições inerentes ao serviço e aos fatos ocorridos em razão do seu desempenho.
§ 2º. Acidente de serviço para efeito deste artigo é o evento danoso que tenha como causa, mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo ou ocorrido no ambiente de trabalho.
§ 3º. Considera-se também acidente a agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício de suas atribuições ou em razão delas.
§ 4º. Em caso de acidente de serviço, a chefia imediata do servidor deverá comunicar a Administração no 1º (primeiro) dia útil subsequente à ocorrência.
§ 5º. O servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional que necessite de tratamento especializado, mediante recomendação da inspeção médica oficial e quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública, poderá, excepcionalmente, ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.
§ 6º. O servidor não poderá recusar a ser submetido à inspeção médica oficial, sob pena de suspensão de pagamento da remuneração até que ela seja realizada, e de responder a processo administrativo disciplinar.
Art. 125. Licenciado para tratamento de saúde, o servidor efetivo fará jus à remuneração integral, nos termos da legislação em vigor.
Parágrafo único. Aplica-se aos detentores dos cargos de provimento em comissão as regras de licença e pagamento da remuneração do Regime Geral de Previdência Social.
Art. 126. O servidor estável que estiver em gozo de licença para tratamento de saúde por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses será submetido à inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, que deverá indicar:
I - aposentadoria por invalidez se constatada inaptidão definitiva para o serviço público;
II - readaptação se constatada inaptidão definitiva para exercício das atribuições essenciais do cargo de origem.
§ 1º. Em casos de doenças que imponham cuidados permanentes, poderá a inspeção médica oficial, caso considere a doença irrecuperável, recomendar como resultado da avaliação a sua aposentadoria por invalidez, independentemente do transcurso do prazo previsto no *caput*.
§ 2º. No curso da licença, poderá o servidor requerer perícia médica oficial para declaração de aptidão para reassumir o exercício de suas atribuições ou de incapacidade permanente para fins de aposentadoria por invalidez.
§ 3°. O servidor em gozo de licença comunicará ao seu chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.
§ 4º. Nos casos em que, após o decurso de 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde, o servidor não seja julgado total e definitivamente inválido para o serviço público, nova licença para tratamento de saúde deverá ser concedida e o respectivo tempo será contado apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

Seção IX
Da Licença Maternidade ou Paternidade

Art. 127. À servidora efetiva gestante e àquela que adotar ou obtiver a guarda judicial para fins de adoção de criança ou adolescente será concedida licença maternidade remunerada de 180 (cento e oitenta) dias, mediante apresentação de documento oficial comprobatório do nascimento ou termo oficial de adoção ou guarda.
§ 1º. A licença maternidade poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.
§ 2º. No caso de nascimento prematuro, a licença maternidade terá início a partir da data do parto.
§ 3º. No caso de natimorto, aborto espontâneo ou nascimento com vida seguido de óbito, decorridos 30 (trinta) dias do evento, sem prejuízo da remuneração, a servidora será submetida a inspeção médica e, se julgada apta, reassumirá o exercício do seu cargo.
§ 4º. O período remanescente da licença maternidade remunerada de que trata o *caput* será deferido ao servidor, mediante solicitação e comprovação documental, em caso de morte da mãe da criança ou de abandono da criança por sua mãe.
§ 5º. No caso de adoção ou obtenção de guarda judicial de criança ou adolescente, o benefício será deferido somente mediante apresentação de termo judicial de guarda à adotante ou guardiã, expedido pela autoridade judiciária competente.
§ 6º. Ao servidor que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança ou adolescente, fará jus a licença de que trata este artigo.
Art. 128. Ao servidor será concedida licença paternidade remunerada de 20 (vinte) dias, com a sua remuneração, em razão de nascimento de filho, adoção conjunta ou obtenção de guarda judicial para fins de adoção conjunta de criança ou adolescente, mediante apresentação de documento oficial comprobatório do nascimento ou termo oficial de adoção ou guarda.

Parágrafo único. A licença paternidade será concedida inclusive em casos de natimorto ou aborto.
Art. 129. No caso de adoção ou obtenção de guarda judicial de criança ou adolescente por cônjuges ou companheiros, ambos servidores públicos municipais, as licenças maternidade ou paternidade de que trata esta seção, serão concedidas da seguinte forma:
I - 180 (cento e oitenta) dias ao servidor adotante que assim o requerer;
II - 20 (vinte dias) ao outro servidor cônjuge ou companheiro adotante, que assim o requerer.
Art. 130. A licença maternidade de que trata esta seção, será concedida à servidora ou servidor ocupantes de cargo de provimento em comissão na forma da legislação do Regime Geral de Previdência Social.
Parágrafo único. No caso da servidora ou do servidor ocupantes de cargo de provimento em comissão, as despesas relativas aos meses de licença maternidade não cobertos pelo Regime Geral de Previdência Social correrão à conta dos recursos do tesouro Municipal.

CAPÍTULO V
DOS AFASTAMENTOS

Art. 131. Aos servidores efetivos poderão ser concedidos os seguintes afastamentos para:
I - exercício de cargo de provimento em comissão;
II - exercício de mandato eletivo;
III - frequência em curso de formação;
IV - participação em competição esportiva.
Parágrafo único. Os afastamentos previstos neste artigo, deverão ser autorizados por ato do Prefeito Municipal, após a anuência do chefe imediato.

Seção I
Do Afastamento para Exercício de Cargo em Comissão

Art. 132. O servidor, quando no exercício de cargo de provimento em comissão, fica afastado das atribuições do seu cargo de provimento efetivo.
§ 1º. O disposto neste artigo aplica-se ao servidor que acumular licitamente dois cargos efetivos, dos quais deve se afastar, na forma do *caput*, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles.
§ 2º. No caso do § 1º**,** a remuneração do segundo cargo efetivo depende da contraprestação de serviço e da compatibilidade de horário com o cargo de provimento em comissão.
§ 3º. A contraprestação de serviço e a compatibilidade de horário com o cargo de provimento em comissão de que trata o § 2º, deve ser declarada pelo órgão central de recursos humanos da Prefeitura de Quirinópolis.
§ 4º. Quando destituído do cargo em comissão, o servidor retornará ao seu cargo efetivo, automaticamente.
§ 5º. O tempo de afastamento do servidor efetivo será considerado para efeito de adicional de tempo de serviço, progressão, aposentadoria e disponibilidade.

Seção II
Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 133. Ao servidor efetivo será concedido afastamento de seu cargo, sem a respectiva remuneração, para o exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital e municipal.
Parágrafo único. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições quanto ao seu afastamento do cargo:
I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;
II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
III - investido no mandato de vereador:
a) havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
b) não havendo compatibilidade de horários, será afastado do cargo efetivo, sendo-lhe facultado optar pela remuneração do cargo eletivo.
§ 1º. Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, o tempo de serviço será contado para todos os efeitos, exceto para progressão funcional.
§ 2º. O servidor investido em mandato eletivo é inamovível enquanto durar o seu mandato.
§ 3º. No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social, como se em exercício estivesse.

Seção III
Do Afastamento para Frequência em Curso de Formação

Art. 134. O servidor pode afastar-se do cargo ocupado para participar de curso de formação ou para participar de curso em cumprimento de etapa de concurso público da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, desde que:
I – haja expressa previsão do curso no edital do concurso;
II – haja incompatibilidade entre os horários das aulas e os da repartição de lotação;
III – no interesse da Administração, os cursos sejam realizados fora do Município.
§ 1º. Havendo incompatibilidade entre os horários das aulas e os da repartição, bem como as aulas sejam ministradas fora do Município, o servidor ficará afastado de suas atribuições com a remuneração de seu cargo, nos casos de curso de formação para cargo efetivo de órgão da Administração Pública Municipal.
§ 2º. A autorização para o afastamento de que trata este artigo é da competência do Prefeito Municipal.
§ 3º. O afastamento de que trata este artigo só será permitido quando o programa de estudos for de interesse para a Prefeitura Municipal de Quirinópolis.
§ 4º. O servidor afastado para estudo ou aperfeiçoamento fora do Município terá todos os direitos e vantagens do cargo, ficando obrigado a prestar serviços ao Poder Executivo Municipal por tempo igual ao período de afastamento.
§ 5º. Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo, não será deferida a exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de deferimento mediante o ressarcimento da despesa havida com o afastamento, atualizada monetariamente.
§ 6º. O servidor ficará obrigado a apresentar, ao reassumir o cargo, relatório das atividades desenvolvidas em função dos estudos realizados, acompanhado de comprovante de participação ou certificado de habilitação, se for o caso.

Seção IV
Do Afastamento para Participação em Competição Esportiva

Art. 135. Ao servidor inscrito em competição desportiva local, regional, nacional ou internacional será concedido afastamento remunerado do serviço, por até 30 (trinta) dias, durante o período necessário para o traslado e a competição devidamente comprovada.
§ 1º. A não comprovação da efetiva participação na competição implicará falta ao serviço durante o período de afastamento.
§ 2º. O afastamento para participação em competição esportiva gera como única despesa para a Administração Municipal, o valor correspondente a remuneração do servidor.

CAPÍTULO VI
DAS CONCESSÕES

Art. 136. O servidor poderá se ausentar do serviço, sem qualquer prejuízo, nos seguintes casos:
I - por 01 (um) dia para doação de sangue, num período de até 30 (trinta) dias a contar daquela data;
II - por 01 (um) dia para alistar-se como eleitor;
III - até 07 (sete) dias consecutivos em razão de:
a) casamento ou formalização de união estável, contados da data constante no instrumento que oficializar a união;
b) luto por falecimento de cônjuge ou companheiro, filho ou enteado, pai ou padrasto, mãe ou madrasta, irmão, avós, netos, menor sob guarda ou tutela, contados a partir da data do óbito;
IV - durante o período em que estiver servindo ao tribunal de júri e outros serviços obrigatórios por lei.

§ 1º. As ausências admitidas neste artigo tornam-se faltas injustificadas caso o servidor não apresente documento comprobatório no 1º (primeiro) dia útil após o retorno do afastamento.
§ 2º. O servidor não poderá se ausentar do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem remuneração, sem prévia autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VII
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 137. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, à razão de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.
§ 1º. A contagem de tempo de serviço para fins de aposentadoria será realizada na forma da legislação previdenciária.
§ 2°. Os dias de efetivo exercício serão apurados à vista de documentação que comprove a frequência.
§ 3º. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de uma atividade, pública ou privada.
§ 4º. É contado, para todos os efeitos legais, o tempo de serviço público prestado aos órgãos públicos do Município de Quirinópolis mediante a respectiva contribuição.
§ 5º. É contado, para todos os efeitos legais, o tempo de contribuição/serviço público prestado a outros entes públicos, federal, distrital, estadual e municipal.
§ 6°. Admitir-se-á como documentação própria comprobatória do tempo de serviço:
I - certidão circunstanciada, firmada por autoridade competente, contendo todos os eventos registrados nos assentamentos funcionais do interessado, período por período;
II - certidão de frequência;
III - justificação judicial, nos casos de impossibilidade de outros meios de provas.
§ 7°. A justificação judicial prevista no inciso III do parágrafo anterior, somente autorizará a averbação do tempo de serviço, se precedida de audiência do órgão jurídico competente.
Art. 138. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:
I - a licença por motivo de doença em pessoa da família do servidor, com remuneração;
II - a licença remunerada para atividade política;
III - o tempo de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público da Prefeitura Municipal de Quirinópolis;
IV - o tempo de serviço em atividade privada, vinculado à Previdência Social;
V - o tempo de serviço prestado às forças armadas.

TÍTULO V
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO ÚNICO
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 139. É assegurado ao servidor o direito de peticionar em defesa de seus direitos ou interesses legítimos, assim como o de representar.
§ 1º. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, nos termos desta Lei Complementar, encaminhado por meio eletrônico.
§ 2º. Cabe pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias, à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.
§ 3º. O pedido de reconsideração será encaminhado à mesma autoridade que houver proferido à decisão, a qual terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para manifestação.
§ 4º. São autoridades competentes para receber os requerimentos dos servidores, os titulares das pastas representados pelos Secretários Municipais e Presidentes de autarquias.
Art. 140. Caberá recurso ao Prefeito do indeferimento ou improvimento do pedido de reconsideração.
§ 1º. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou do recurso é de 15 (quinze) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão.
§ 2º. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.
§ 3º. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou de recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.
Art. 141. O direito de requerer prescreve:
I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;
II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.
§ 1º. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.
§ 2º. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.
§ 3º. Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante no dia seguinte em que cessar a interrupção.
§ 4º. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.
Art. 142. Para o exercício do direito de petição, é assegurado vista do processo ou documento por meio eletrônico ao servidor.
Art. 143. A representação será apreciada pela autoridade competente.
Art. 144. A decisão que gerar ônus para a Prefeitura será, de ofício, submetida ao Prefeito para decisão final.
Art. 145. A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, nos termos da Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal.
Art. 146. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO VI
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 147. Os órgãos ou as autoridades do Poder Executivo Municipal, bem como os servidores que nele exercem suas funções, que tiverem conhecimento de ato de improbidade administrativa ou qualquer outra irregularidade funcional, imputado a servidor da Prefeitura Municipal, ficam obrigados, sob pena de responsabilidade funcional, a noticiar ou representar o fato ao órgão de correição previsto nesta Lei Complementar para as devidas providências.
Art. 148. Na aplicação das penas disciplinares deve ser observado o seguinte:
I – da decisão que condenar o servidor às sanções disciplinares previstas nesta Lei Complementar cabe recurso voluntário, com efeito suspensivo, ao Prefeito Municipal, a ser impetrado no prazo de 15 (quinze) dias, contados da intimação do acusado;
II – a execução da sanção disciplinar definitiva na área administrativa, da qual não caiba mais recurso com efeito suspensivo, bem como das medidas preventivas, cautelares ou de instrução processual, deve ocorrer a partir da data de sua publicação no Diário Oficial ou outro veículo de publicação dos atos oficiais do Município de Quirinópolis, ou de sua intimação, quando o ato não for sujeito à publicação.
Art. 149. Antes da concessão, a servidor indiciado, acusado ou arrolado como testemunha, de licença ou qualquer outra forma de afastamento do serviço, salvo se por motivo de férias, deve ser ouvida a autoridade instauradora, que deve se manifestar sobre a conveniência e oportunidade da concessão, podendo inclusive, determinar a interrupção ou suspensão de afastamentos já concedidos, quando julgar esta medida necessária à instrução dos procedimentos, bem como para dar cumprimento a penalidades aplicadas.
Art. 150. É vedada a exoneração a pedido, bem como a concessão de aposentadoria voluntária, a servidor que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.
Art. 151. Como medida cautelar e com a finalidade de prevenir ou fazer cessar influência de servidor, na apuração de irregularidades a ele imputada, e sem prejuízo de sua remuneração, a autoridade instauradora do processo disciplinar pode determinar o afastamento preventivo do exercício de suas funções, observado o seguinte:
I - o período de afastamento não pode ser superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, findo o qual o servidor reassume suas funções, ainda que não concluído o processo;
II - durante o período de afastamento, o servidor:

a) deve permanecer em endereço certo e sabido, que lhe permita pronto atendimento a todas as requisições processuais;
b) pode ser designado para o exercício de funções diversas das do seu cargo, em local e horário determinados pela autoridade instauradora.
Parágrafo único. O afastamento preventivo constitui medida de interesse processual e não é considerado para efeito de compensação com pena aplicada ao servidor, nem suspende ou interrompe contagem de tempo para qualquer efeito.

CAPÍTULO II
DA CORREGEDORIA ADMINISTRATIVA

Art. 152. O controle disciplinar dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Quirinópolis é exercido pela Corregedoria Administrativa.
Parágrafo único. À Corregedoria Administrativa compete:
I – adotar medidas que visem à prevenção de irregularidades disciplinares, por meio de atividades de controle, tais como, acompanhamento, orientação, inspeção, investigação, recepção e apuração de denúncias;
II – processar e julgar a ação disciplinar, incluídas as atividades processuais de natureza cautelares ou de instrução necessárias à efetividade da repressão às infrações disciplinares.
Art. 153. A gestão da Corregedoria Administrativa é exercida por um chefe, nomeado pelo Prefeito Municipal de Quirinópolis, dentre servidores efetivos do quadro da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, para um mandato de 2 (dois) anos.
Parágrafo único. O chefe da Corregedoria Administrativa desempenhará a suas atividades sem prejuízo das funções de seu cargo, ficando dispensado destas quando o volume de trabalho o exigir, sem prejuízo da remuneração.
Art. 154. Ao chefe da Corregedoria Administrativa compete:
I – expedir as ordens e os atos relacionados com a organização interna da Corregedoria Administrativa, bem como as de instrução das atividades correcionais, especialmente as de investigação, inspeção, orientação e outras diligências;
II – instaurar a sindicância e o processo administrativo, inclusive o de revisão;
III – adotar as medidas de instrução das atividades de sindicâncias e processos, bem como resolver seus incidentes;
IV – julgar a ação disciplinar;
V – aplicar as penalidades disciplinares.
Parágrafo único. A penalidade disciplinar de demissão e suas equivalentes compete privativamente ao Prefeito Municipal de Quirinópolis.
Art. 155. Havendo colaboração efetiva do acusado para a descoberta ou apuração do ato infracional e de sua autoria, a autoridade julgadora, mediante decisão fundamentada, pode reduzir ou até mesmo excluir as multas aplicadas.
Parágrafo Único. Devem ser considerados o momento, a oportunidade e o grau em que a colaboração efetivamente tenha contribuído para a elucidação dos fatos e da autoria.

CAPÍTULO III
DOS DEVERES

Art. 156. São deveres do servidor público da Prefeitura Municipal de Quirinópolis:
I – cumprir as normas legais e regulamentares;
II – ser assíduo e pontual ao serviço;
III – respeitar a hierarquia e cumprir as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;
IV – respeitar e cumprir as decisões judiciais;
V – desempenhar com moderação as prerrogativas funcionais, abstendo-se de exercê-las com finalidade estranha ao interesse público;
VI – ser honesto, probo, discreto, correto, justo, íntegro, imparcial e responsável;
VII – ser cortês, ter educação, urbanidade, disponibilidade e atenção;
VIII – ser leal à Administração;
IX – atender com presteza:
a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
b) às requisições para a defesa da Administração Pública.
X – zelar pela economia e conservação do patrimônio público;
XI – desempenhar, com eficiência e eficácia, as atribuições do cargo, mandato ou função, de que seja titular;
XII – apresentar-se e manter-se, no local de trabalho, sóbrio e com vestimentas apropriadas ao exercício funcional de acordo com o padrão exigido pelo seu superior hierárquico;
XIII - trajar uniforme e usar equipamento de proteção e segurança, quando exigidos;
XIV – responsabilizar, comunicar ou representar contra irregularidade, ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
XV – cumprir, de acordo com as normas de serviço, as instruções superiores e as atribuições de seu cargo, função ou mandato;
XVI – exercer com dedicação as atribuições do seu cargo, função ou mandato, salvo nas situações excepcionadas em leis específicas ou na Constituição Federal;
XVII – guardar sigilo sobre assuntos da Administração;
XVIII – prestar contas regularmente de suas atividades laborais;
XIX – prestar informações requisitadas pela Administração Pública;
XX – comparecer perante a autoridade instauradora, a comissão processante ou a autoridade sindicante, para a prestação de informações, esclarecimentos ou para a prática de qualquer ato para o qual for devidamente notificado;
XXI – manter-se atualizado em relação ao conhecimento ou à técnica necessários à boa execução de suas atribuições, bem como participar dos cursos de capacitação, formação ou aperfeiçoamento, para os quais tenha sido designado, procurando sempre alcançar bom aproveitamento;
XXII – prestar informações requisitadas pela Administração Pública.

CAPÍTULO IV
DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

Seção I
Das Transgressões Disciplinares de Natureza Grave

Art. 157. As condutas a seguir enumeradas são consideradas de natureza grave e constituem transgressões disciplinares puníveis com repreensão ou suspensão, nos termos do art. 167 desta Lei Complementar, que não pode exceder a 90 (noventa dias):
I – entreter-se, durante o horário de trabalho, com afazeres estranhos ao serviço;
II – deixar de comunicar, por escrito, à autoridade competente, o seu impedimento ou suspeição;
III – subscrever, fazer circular ou permitir a circulação de lista de donativos, rifas ou similares, bem como expor, vender ou permitir a exposição ou venda, por qualquer meio, de produtos ou serviços no recinto da repartição, salvo quando devidamente autorizado;
IV – descumprir ou permutar tarefa ou atividade que lhe tenha sido atribuída, salvo se no interesse do serviço e mediante prévio consentimento do seu superior hierárquico;
V – recusar-se a ou deixar de submeter-se a qualquer modalidade de avaliação, inspeção ou exame, tais como os de sanidade física ou mental, psicológicos ou de capacidade intelectual ou vocacional;
VI – faltar, chegar atrasado, sair antes do horário regulamentar ou ausentar-se do trabalho, bem como deixar de comunicar, com antecedência, ao seu chefe imediato, o motivo determinante da falta, atraso, saída antecipada ou ausência justificáveis, salvo se comprovada a impossibilidade de fazê-lo;
VII – simular fato ou condição para esquivar-se do cumprimento de suas obrigações funcionais;
VIII – deixar de apresentar-se ao trabalho, no primeiro dia imediatamente seguinte ao término, suspensão ou interrupção de licenças, férias ou outros afastamentos legais;
IX – faltar à verdade no exercício de suas funções ou em circunstâncias com estas relacionadas;
X – deixar de informar com presteza ou opor resistência injustificada ao andamento de processos, expedientes ou outros documentos que lhe forem encaminhados ou, ainda, demonstrar parcialidade na prestação de informações de sua responsabilidade;
XI – atender a qualquer pessoa de forma indelicada ou desatenciosa;
XII – acessar, armazenar, reproduzir, enviar ou transferir material com conteúdo pornográfico, erótico, violento ou discriminatório, utilizando recursos eletrônicos ou de comunicação postos à sua disposição pela Administração;

XIII – usar recursos de tecnologia da informação da Administração para exercer atividades impróprias ou prejudiciais a sistemas ou sítios eletrônicos públicos ou privados;
XIV – deixar de providenciar a respeito de ocorrências no âmbito de suas atribuições, bem como deixar de comunicar à autoridade competente, por via hierárquica, queixas, denúncias, representações, petições, recursos, documentos ou outras informações de que tenha conhecimento, quando a matéria escapar à sua competência funcional;
XV – deixar de aplicar penalidade que estiver na sua alçada ou competência ou, quando não o for, deixar de propô-la à autoridade competente;
XVI – revelar, permitir ou facilitar a revelação de fatos ou documentos protegidos por sigilo;
XVII – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente, inclusive por afinidade, até o segundo grau civil;
XVIII – descumprir ordem da autoridade competente ou, ainda, concorrer para a negligência ou retardamento do seu cumprimento, salvo quando manifestamente ilegal;
XIX – referir-se, de forma depreciativa ou desrespeitosa em informações, requerimentos, pareceres, despachos ou outros expedientes, a autoridades, servidores, usuários ou atos da Administração, admitida a crítica, em trabalho fundamentado, sob o ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;
XX – ofender, provocar, desacatar, desafiar ou tentar desacreditar servidor ou qualquer outra pessoa com palavras, gestos ou outro meio que vise a tal finalidade;
XXI – coagir ou aliciar servidor ou qualquer outra pessoa, cujo relacionamento decorra de sua condição de servidor público, com objetivos de natureza político-partidária, associativa, sindical ou religiosa;
XXII - discriminar, no recinto da repartição ou no exercício do cargo, qualquer pessoa em virtude de sua origem, idade, etnia, cor, gênero, estado civil, profissão, religião, convicção filosófica ou política, orientação sexual, doença, condição física, estado mental, situação de apenado ou qualquer outra qualidade ou particularidade pessoal;
XXIII – apresentar, sem dispor de elementos indiciários ou comprobatórios, queixas, denúncias ou representações contra servidor ou qualquer outra pessoa ou, ainda, representar contra superior hierárquico, sem observar as prescrições legais;
XXIV – descumprir ou procrastinar o cumprimento de decisão judicial;
XXV – usar, durante o serviço, bebidas alcoólicas ou outras substâncias de efeitos análogos, bem como comparecer ao trabalho sob o efeito dessas substâncias;
XXVI – retirar, compartilhar via eletrônica, fotografar ou escanear sem prévia autorização, qualquer documento, processo, equipamento, veículo ou objeto da Administração;
XXVII – indispor servidor contra outro servidor ou superior hierárquico ou, ainda, provocar, velada ou ostensivamente, animosidade no ambiente do serviço;
XXVIII – cometer, a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos na legislação, o desempenho de atividades ou encargos de sua própria atribuição ou de seu subordinado hierárquico;
XXIX – abrir ou acessar a repartição pública, bem como as suas dependências, arquivos, sistemas ou documentos, fora do horário normal de trabalho, salvo se permitido pela legislação ou se estiver devidamente autorizado pela autoridade competente;
XXX – deixar de declarar, quando exigido pela Administração e mediante abertura de procedimento, bens, rendas e outros valores que componham o seu patrimônio privado, inclusive de seu cônjuge ou companheiro, de seus filhos e de outras pessoas que vivam sob sua dependência econômica;
XXXI – valer-se de cargo, função ou mandato, bem como de facilidades, relacionamentos, posição ou influência deles decorrentes, para obter, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, qualquer tipo de favorecimento, em detrimento dos princípios que regem a administração pública, especialmente para efeitos de promoção, remoção, disposição, exercício, nomeação ou designação para cargo ou função comissionada, ressalvadas as condutas idênticas ou similares puníveis com demissão;
XXXII – exercer comércio ou participar de gerência ou administração de empresa privada e, nessa condição, transacionar com o Município;
XXXIII – praticar a usura em qualquer das suas formas, bem como realizar, direta ou indiretamente, comércio, prestação de serviços ou operações financeiras no recinto da repartição pública;
XXXIV – patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração Pública, salvo quando se tratar de interesses próprios, de seu cônjuge, companheiro ou parente, inclusive por afinidade, até o terceiro grau civil;
XXXV – determinar ou homologar, despesa, empenho, liquidação, pagamento, execução ou compromisso de aplicação de dinheiro público sem a observância da legislação pertinente;
XXXVI – promover manifestações de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
XXXVII – utilizar-se do anonimato, com ofensa ao disposto no inciso IV do art. 5º da Constituição Federal;
XXXVIII – dar posse ou exercício a outro servidor público, bem como conceder-lhe gratificação, remuneração ou qualquer outra vantagem ou afastamento do serviço, que deveria saber ser irregular a posse, o exercício ou a concessão;
XXXIX – prestar à Administração, declaração falsa ou adulterada, relativa à renda e aos bens ou valores que componham o seu patrimônio privado, inclusive de seu cônjuge ou companheiro, de seus filhos e de outras pessoas que vivam sob sua dependência econômica;
XL - deixar de adotar, tempestivamente, na esfera de suas atribuições, providências destinadas a evitar, reprimir, conter ou eliminar:
a) acumulação ilegal de aposentadoria, disponibilidade, mandato, emprego, cargo ou função pública;
b) desfalques, dilapidação, malversação, destruição, ocultação, inutilização, danificação, desvio, extravio, apropriação ou alcances pecuniários, por parte de detentores ou responsáveis por dinheiro, rendas, verbas, numerários, haveres, documentos, valores, bens ou outros objetos do Poder Público, especialmente quando evidente a vida irregular, desregrada ou incompatível com a remuneração ou renda particular desses detentores ou responsáveis;
XLI – culposamente, outorgar, conceder, homologar ou autorizar vantagem ou favorecimento administrativo, fora das hipóteses previstas na legislação;
XLII – atrasar ou deixar de prestar contas de receitas, documentos, despesas, bens, rendas, valores, numerários ou gestão pública;
XLIII – receber gratificação, indenização, diária, vencimento, subsídio, remuneração ou qualquer outra vantagem pecuniária que saiba ser indevida, salvo se providenciar o ressarcimento antes da adoção de qualquer medida pela Administração;
XLIV – dar exercício ou exercer cargo, emprego, função ou mandato, antes de satisfeitas as exigências legais para tanto, bem como continuar nesse exercício após a exoneração, dispensa, demissão, substituição, destituição ou qualquer outra forma de vacância;
XLV – usurpar ou exercer cargo, função ou mandato que não lhe compete, em prejuízo do prestígio ou decoro do serviço público;
XLVI – agir, negligentemente, em relação à receita pública, bem como quanto à conservação do patrimônio público;
XLVII – indevidamente omitir, antecipar, retardar ou praticar qualquer ato, providência ou declaração, ressalvadas as condutas puníveis com demissão;
XLVIII – receber presentes ou brindes, observado o seguinte:
a) é permitido o recebimento para uso pessoal do servidor, desde que o valor do presente ou do brinde não ultrapasse a R$ 100,00 (cem reais) e não constitua contrapartida da prática de ato ou omissão;
b) admite-se, ainda, o recebimento de brindes ou presentes em valor superior ao previsto na alínea "a" e nas condições ali previstas, desde que o bem recebido seja incorporado ao patrimônio público;
XLIX – indevidamente, acessar, permitir ou facilitar o acesso, ler, inserir, reproduzir, copiar, modificar, alterar ou excluir, dados nos sistemas de informação da Administração Pública ou, ainda, alterar, modificar, excluir, inutilizar ou danificar esses sistemas, ressalvadas as condutas idênticas ou similares puníveis com demissão;
L – usar indevidamente veículos pertencentes ao Poder Público ou, dar causa, por ato doloso ou culposo, direta ou indiretamente, ao extravio, inutilização ou danificação de bens, rendas, receitas, numerários, verbas, remuneração, documentos, livros, processos, papéis, haveres, valores, veículos, máquinas, equipamentos, materiais ou qualquer outro bem ou coisa pertencente ao órgão ou sob sua guarda;
LI – constranger ou humilhar, de forma repetida, outro servidor público, atingindo-o na sua dignidade pessoal, integridade psíquica ou

autoestima, mediante gestos, ações ou palavras que o levem a duvidar de si ou de sua competência, tais como:
a) determinar-lhe metas inatingíveis;
b) designar-lhe para o exercício de tarefas triviais e sem sentido;
c) apropriar-se do crédito de suas ideias, propostas, projetos ou de qualquer trabalho;
d) tratar-lhe com desprezo, ignorância ou humilhação.
LII – recusar fé a documentos públicos;
LIII – trabalhar mal ou agir de forma desidiosa ou negligente;
LIV – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo, emprego, mandato ou função que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
LV – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
LVI – inserir vantagem indevida em folha de pagamento;
LVII – receber ou permitir que outro servidor receba vantagem pecuniária, bem como afastar-se do serviço ou permitir que outro servidor o faça, quando saiba ser irregular o recebimento ou afastamento;
LVIII – revelar, permitir ou facilitar a revelação de fatos ou documentos protegidos por sigilo.
Art. 158. O servidor suspenso perde todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo ou função.

Seção II
Das Transgressões Disciplinares de Natureza Gravíssima

Art. 159. As condutas, ações ou omissões voluntárias, a seguir enumeradas são consideradas de natureza gravíssima e constituem transgressões disciplinares puníveis com demissão:
I – omitir, adiantar, retardar ou praticar ato de ofício ou declaração ou, ainda, adotar qualquer outra providência, inclusive se comprometer a realizar tal prática, desde que para tanto, solicite, aceite ou receba qualquer tipo de vantagem indevida ou a promessa de tal vantagem;
II – dar, conceder, oferecer ou prometer, a outro servidor público, qualquer tipo de vantagem indevida, para que este se omita, adiante, retarde ou pratique ato de ofício ou declaração ou, ainda, adote qualquer outra providência ou se comprometa a fazê-lo;
III – exigir ou cobrar qualquer tipo de vantagem indevida, direta ou indiretamente, para si ou para outrem;
IV – frustrar a licitude, fraudar ou burlar procedimentos relativos a concurso público, licitação pública ou outra modalidade de seleção interna ou externa da Administração Pública;
V – realizar, proporcionar, concorrer ou facilitar a aquisição, alienação, permuta ou locação de bem público, inclusive a prestação de serviços públicos ou, ainda, a aquisição ou o fornecimento de bens, produtos ou serviços por parte do Poder Público, em qualquer caso, por valores diversos dos de mercado em prejuízo do Erário;
VI – acessar, permitir ou facilitar o acesso, ler, inserir, reproduzir, copiar, modificar, alterar ou excluir dados nos sistemas de informação da Administração Pública ou, ainda, alterar, modificar, excluir, inutilizar ou danificar esses sistemas, desde que a ação acarrete lesão aos cofres públicos;
VII – declarar, produzir, alterar, excluir ou atestar falsamente a frequência ao trabalho, bem como utilizar ou aceitar frequência que saiba ser falsa ou adulterada;
VIII – outorgar, conceder, homologar ou autorizar vantagem ou favorecimento administrativo, que saiba ser isto indevido;
IX – atestar, avaliar, homologar, certificar ou aceitar medição ou avaliação de obras públicas, recebimento ou fornecimento de bens ou serviços, que saiba ser isto falso, adulterado ou fraudulento;
X – elaborar, expedir, aceitar ou utilizar qualquer documento que saiba ser falso, adulterado ou fraudulento;
XI – desviar, malbaratar, ocultar, sonegar, malversar, extraviar, destruir, danificar, inutilizar, dilapidar, apropriar, ou subtrair bens, rendas, receitas, numerários, verbas, remuneração, documentos, livros, processos, papéis, haveres, valores, veículos, máquinas, equipamentos, materiais ou qualquer outro bem ou coisa pertencente ao Poder Público ou sob sua guarda, inclusive facilitar, permitir ou concorrer para que terceiro o faça;
XII – valer-se de servidores públicos ou de terceiros contratados pelo Poder Público, para utilizá-los em obras, serviços ou atividades particulares;
XIII – ofender a integridade física ou moral de qualquer pessoa, em serviço, mesmo que fora do local de trabalho, mas por razões relacionadas com este, salvo se em legítima defesa própria ou de outrem;
XIV – praticar insubordinação grave em serviço;
XV – praticar com contumácia as transgressões disciplinares puníveis com suspensão;
XVI – abandonar, sem justa causa, o exercício de suas funções durante o período consecutivo de 30 (trinta) dias;
XVII – faltar, sem justa causa, ao trabalho por 45 (quarenta e cinco) dias, intercalados, no decurso de 01 (um) ano civil;
XVIII – acumular, ilegalmente, aposentadorias, disponibilidades, mandatos, empregos, cargos ou funções públicas;
XIX – importar, exportar, vender, expor à venda, ter em depósito, transportar, adquirir, receber, ocultar ou fornecer produto, serviço ou mercadoria de importação ou exportação proibidas ou, ainda, deixar de pagar os tributos devidos pela entrada, saída, comercialização, prestação, ou consumo desses produtos, serviços ou mercadorias;
XX – constranger outro servidor, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento de natureza sexual, prevalecendo-se de sua condição de superior hierárquico, ascendência ou influência inerentes ao cargo, função ou mandato;
§ 1º. Contumácia é a prática acumulada, no período de 05 (cinco) anos consecutivos, de 04 (quatro) ou mais transgressões disciplinares pelas quais o servidor tenha sido efetivamente punido com a suspensão.
§ 2º. Conduta voluntária é a ação ou omissão do servidor que vise a alcançar o resultado pretendido pela transgressão disciplinar, que praticar, ou quando assuma o risco de produzi-lo.
§ 3º. Quando não ficar comprovada a conduta voluntária do servidor, aplica-se a pena de suspensão, mesmo que isto não acarrete a desclassificação da infração para as condutas previstas para aplicação de pena de suspensão.

Seção III
Da Acumulação de Cargos

Art. 160. Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de aposentadorias, disponibilidades, mandatos, empregos ou de cargos ou funções públicas, ainda que em comissão.
§ 1º. A proibição de acumular estende-se aos cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
§ 2º. A acumulação legal fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.
Art. 161. Caso a acumulação ilegal seja confirmada, a autoridade competente deve instaurar o processo administrativo disciplinar para a apuração da transgressão.
Art. 162. O servidor pode fazer a opção por um dos vínculos acumulados em qualquer momento que anteceda à data prevista para a realização do seu interrogatório em processo de apuração da acumulação ilegal, hipótese em que se deve arquivar o processo administrativo disciplinar.
Art. 163. A superveniente condenação do servidor que não tenha feito a opção por um dos vínculos acumulados acarreta, cumulativamente:
I – a aplicação, pela autoridade instauradora, de multa no valor correspondente a 20% (vinte por cento) da soma da remuneração ou provento que o servidor tenha percebido desde o início do exercício do cargo, função, emprego ou mandato ilegalmente acumulado;
II – a dispensa, destituição, demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade do servidor, relativamente à situação de acumulação proibida.

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 164. São penalidades disciplinares:
I - repreensão;
II - suspensão;
III - demissão;
IV - multa;
V - destituição de mandato;

VI - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
VII - destituição do cargo em comissão.
§ 1º. As penas de repreensão e suspensão serão aplicadas após o devido sopesamento da infração, nos termos do art. 167 desta Lei Complementar, e será sempre aplicada por escrito, devendo constar do assentamento individual do servidor pelo prazo estabelecido neste Regime Jurídico.
§ 2º. A pena de suspensão é aplicada às infrações consideradas graves e pode ser, também:
I – resultante da atenuação da pena classificada originalmente como de demissão e suas equivalentes;
II – convertida em multa, se houver conveniência para o serviço, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de recebimento de remuneração, obrigando-se, neste caso, o servidor a permanecer no serviço.
§ 3º. A pena de demissão é aplicável no caso de transgressão disciplinar considerada gravíssima;
§ 4º. A cassação de aposentadorias é a penalidade pela prática de transgressão disciplinar punível pelo servidor quando em atividade.
§ 5º. A cassação de disponibilidade é a penalidade pela prática de transgressão disciplinar que houver sido cometida em atividade pelo servidor, pela qual se impõe a perda do cargo público ocupado e dos direitos decorrentes da disponibilidade.
Art. 165. Deve ser cassada a aposentadoria ou disponibilidade se o servidor na atividade houver praticado transgressão punível com demissão;
Parágrafo único. A disponibilidade também deve ser cassada se o servidor não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for aproveitado.
Art. 166. Extingue a punibilidade das transgressões disciplinares:
I – a ocorrência de prescrição da ação disciplinar;
II – o óbito do servidor indiciado ou acusado;
III – o adimplemento integral do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), e deve ser reconhecida e declarada de ofício pela autoridade instauradora.
Art. 167. Na aplicação das penas disciplinares devem ser consideradas:
I - a natureza da infração, sua gravidade e as circunstâncias em que foi praticada;
II - os danos decorrentes da transgressão para o serviço público;
III - a repercussão do fato;
IV - os antecedentes do servidor;
V - a reincidência;
VI – a intenção e a culpabilidade do servidor.
Parágrafo único. Considera-se reincidente o servidor que, no prazo de 5 (cinco) anos, após ter sido condenado em decisão de que não caiba mais recurso administrativo, venha a praticar a mesma ou outra transgressão.
Art. 168. São circunstâncias que agravam a pena:
I - a prática de transgressão para assegurar execução ou ocultação, a impunidade ou vantagem decorrente de outra transgressão;
II - o abuso de autoridade ou de poder;
III - a coação, instigação, indução ou o uso de influência sobre outro servidor para a prática de transgressão disciplinar;
IV - a execução ou participação de transgressão disciplinar mediante paga ou promessa de recompensa;
V - a promoção, direção ou organização de atividades voltadas para a prática de transgressão disciplinar;
VI - a prática de transgressão disciplinar com o concurso de duas ou mais pessoas;
VII - a prática de mais de uma transgressão disciplinar decorrente da mesma ação ou omissão;
VIII - a prática reiterada ou continuada da mesma transgressão.
Art. 169. São circunstâncias que atenuam a pena:
I - a confissão;
II - a coação resistível para a prática de transgressão disciplinar;
III - a prática do ato infracional em cumprimento de ordem de autoridade superior;
IV - o motivo de relevante valor social ou moral;
V - a colaboração efetiva do servidor para a descoberta de coautor ou partícipe da transgressão disciplinar objeto de apuração;
VI – os bons serviços prestados à Administração Municipal;
VII – o desconhecimento justificável da norma administrativa;
VIII – a efetiva e espontânea atividade do servidor, logo após a prática da infração, no sentido de impedir ou minimizar as consequências do seu ato;
IX – a reparação do dano causado, por espontânea vontade e antes do julgamento;
X – o estado físico, psicológico, mental ou emocional abalado do infrator, que o influenciou ou tenha sido decisivo para a prática da transgressão disciplinar.
Art. 170. Com exceção das multas relativas a transgressões disciplinares de que resultem em dano ao Erário, a aplicação das demais multas fica limitada, por processo, ao valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) da remuneração bruta ou subsídio mensal do servidor, considerando-se a média dos valores por ele percebidos nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao de sua aplicação.
Parágrafo único. Se o infrator alegar impossibilidade financeira de recolher, integralmente, a multa que lhe tiver sido aplicada, o valor desta, por decisão da autoridade julgadora, poderá ser pago em até 06 (seis) parcelas mensais e sucessivas.
Art. 171. A aplicação de penalidade por transgressão disciplinar acarreta a inabilitação do servidor apenado para a sua promoção ou nova investidura em cargo, função, mandato ou emprego público pelo prazo de 05 (cinco) anos, quando efetivada a bem do serviço público.
Art. 172. A aplicação de penalidade pelas transgressões disciplinares constantes desta Lei Complementar, não exime o servidor da obrigação de indenizar o Município, pelos prejuízos causados.

Seção II
Da Prescrição

Art. 173. Prescreve a ação disciplinar, o decurso do prazo de:
I - 06 (seis) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e respectivas multas;
II - 03 (três) anos, quanto às demais infrações.
Parágrafo único. Os prazos de prescrição fixados na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares previstas como crime, ressalvado o abandono de cargo.
Art. 174. A contagem do prazo prescricional tem início a partir da data da prática da transgressão e regula-se pela maior sanção em abstrato prevista para a infração cometida, mesmo que a pena efetivamente aplicada tenha sido reduzida, inclusive na hipótese de exclusão da multa.
§ 1º. A contagem do prazo prescricional:
I – interrompe-se com o ato de instauração do processo administrativo disciplinar, recomeçando, a partir de então, o seu curso pela metade;
II – suspende-se enquanto sobrestado o processo administrativo para aguardar decisão judicial.
§ 2º. Transitada em julgado a decisão judicial de mérito que:
I – improcede a ação judicial, a Administração deve prosseguir com o procedimento apuratório, retomando-se, a partir de então, a contagem do prazo prescricional suspenso;
II – determine a anulação do procedimento, reabre-se, a partir de então, prazo integral para Administração realizar novo procedimento.
Art. 175. A Administração deve, após a ciência da decisão judicial concessiva de medida liminar ou equivalente que suspender a eficácia do procedimento, determinar, desde logo, a abertura de nova ação administrativa disciplinar e dar continuidade aos trabalhos de apuração, bem como sanar nulidades ou produzir provas, que julgar urgentes ou relevantes, podendo inclusive, anular, por ato administrativo, ou procedimento objeto da ação judicial.
Art. 176. A decisão administrativa que reconhecer a existência de prescrição deve determinar, desde logo, as providências necessárias à apuração da responsabilidade pela sua ocorrência, se houver indício de dolo ou culpa.
Art. 177. Os registros das penalidades serão cancelados se o servidor não houver praticado nova transgressão disciplinar igual ou diversa da anteriormente cometida, nos seguintes prazos, contados a partir da sua aplicação:
I - 03 (três) anos para repreensão;
II - 05 (cinco) anos para suspensão ou multa.

CAPÍTULO VI
DO PROCESSO DISCIPLINAR

Seção I

Disposições Gerais

Art. 178. As irregularidades praticadas por servidor público da Prefeitura Municipal são apuradas em processo administrativo disciplinar regulado por esta Lei Complementar.
Art. 179. Como medida preparatória, o chefe da Corregedoria Administrativa, de ofício ou mediante requisição do Prefeito Municipal, deve determinar a realização de sindicância preliminar, com a finalidade de investigar irregularidades funcionais.
Art. 180. A sindicância tem natureza inquisitorial e o servidor designado para a investigação deve, ao final dos trabalhos, apresentar o relatório de sindicância, assegurando-se no seu curso:
I – a realização de diligências necessárias à obtenção de informações consideradas úteis ao esclarecimento do fato, suas circunstâncias e respectiva autoria;
II – a informalidade, a discricionariedade e o sigilo necessários à elucidação dos fatos ou exigidos pelo interesse da Administração.
Art. 181. Compete à autoridade que designou o sindicante:
I - receber a denúncia constante do relatório e instaurar o processo administrativo disciplinar;
II - determinar que o mesmo ou outro sindicante realize novas diligências julgadas necessárias ao melhor esclarecimento das irregularidades;
III - concluir pelo arquivamento ou pela suspensão das atividades da sindicância, podendo reativá-la a qualquer tempo.
Art. 182. A denúncia deve conter, no mínimo:
I – a exposição da infração disciplinar, com todas as suas circunstâncias;
II – a qualificação do acusado;
III – a classificação do ilícito disciplinar;
IV – o requerimento, quando necessário, das provas a serem produzidas durante a instrução.
Art. 183. O sindicante pode arrolar testemunhas até o limite de:
I - 05 (cinco), no caso de ação disciplinar sujeita a rito ordinário;
II - 03 (três), no caso de rito sumário.
Art. 184. Quando forem designados mais de um servidor para os procedimentos de sindicância, qualquer deles pode realizar ou participar de todos os atos pertinentes**,** inclusive representar, coletiva ou individualmente, a acusação em qualquer fase do processo administrativo disciplinar.
Art. 185. O prazo para conclusão da sindicância é de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade que determinou a abertura do procedimento.
Art. 186. É considerado suspeito ou impedido para atuar como sindicante ou processante o servidor que:
I – seja amigo íntimo ou inimigo capital do indiciado ou acusado, ou seus parentes e afins até o terceiro grau;
II – seja parente ou mantenha relações de negócios com o indiciado ou acusado ou seu defensor;
III – tenha sofrido punição disciplinar, salvo se reabilitado;
IV – tenha sido condenado em processo criminal, salvo se reabilitado;
V – esteja respondendo a processo disciplinar ou criminal;
VI – participe como perito ou testemunha, restringindo-se essa suspeição ou impedimento ao processo em que atue nessa condição;
VII – esteja litigando judicial ou administrativamente com o acusado ou respectivo cônjuge ou companheiro;
VIII – tenha se manifestado anteriormente na causa que constitui objeto de apuração do processo disciplinar.
Art. 187. Os atos processuais, inclusive os de sindicância, devem ser realizados na sede do órgão processante.
Parágrafo único. São permitidas:
I – as diligências externas julgadas convenientes à obtenção de informações e à produção de provas;
II – o deslocamento da autoridade sindicante ou processante com essa finalidade a qualquer parte do território nacional;
III – a realização de atos por via eletrônica.
Art. 188. A comunicação dos atos processuais, na fase de sindicância ou no processo disciplinar, é efetuada por meio de termos expressos com ciência do interessado e de seu defensor, nos autos, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama, correio eletrônico ou qualquer outro meio idôneo.
Art. 189. As intimações ou notificações devem observar a antecedência mínima de 02 (dois) dias quanto à data prevista para a prática do ato processual ou procedimento.
Art. 190. Ao servidor público que, injustificadamente, deixar de atender às convocações ou requisições da autoridade competente ou se recusar a receber citação, notificação, intimação ou outro ato de comunicação, será aplicada, pela autoridade instauradora, multa processual no valor de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do total de sua remuneração ou subsídio mensal.
Parágrafo único. A mesma multa de 5% (cinco por cento) deve ser aplicada, quando o servidor, mesmo sob razão justificável, deixar de comunicar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do evento, o motivo da ausência ou omissão, salvo comprovada impossibilidade de fazê-lo.
Art. 191. Ocorrendo a hipótese de aplicação de multa, a autoridade instauradora deve expedir representação contra o servidor, notificando-o da sujeição à multa e concedendo-lhe o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de suas alegações, procedendo-se ao julgamento.
Art. 192. Aplicam-se, subsidiária e supletivamente, ao processo administrativo disciplinar, os princípios gerais de direito e as normas de direito processual penal.

Seção II
Da Comissão Processante

Art. 193. O processo administrativo disciplinar deve ser instruído por uma comissão processante, em caráter permanente ou não, composta por 03 (três) servidores ocupantes de cargos efetivos, do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, designados pela autoridade que o houver instaurado.
Art. 194. Compete à autoridade instauradora do processo a designação do presidente da comissão processante, escolhido dentre os membros dessa comissão.
§ 1º. O presidente da comissão processante deve ser titular de cargo efetivo superior ou de mesmo nível do indiciado.
§ 2º. Cabe ao presidente da comissão processante a escolha do vice-presidente e o secretário.
Art. 195. A comissão funciona e delibera com a presença mínima de 02 (dois) de seus membros, cabendo, nesse caso, ao vice-presidente suprir eventuais ausências do presidente ou do secretário.
Art. 196. Sempre que necessário, a comissão deve dedicar todo o seu tempo de trabalho ao processo disciplinar, ficando os seus membros, em tal caso, dispensados do serviço normal da repartição até a entrega do relatório final.
Art. 197. A designação de servidor para realizar procedimentos disciplinares constitui encargo de natureza obrigatória, exceto nos casos de suspeição ou impedimento legalmente admitidos ou manifesta conveniência administrativa.
Parágrafo único. Ocorrendo, no curso do procedimento disciplinar, motivo de força maior ou qualquer outra circunstância que impossibilite ou torne inconveniente a permanência de servidor para ele designado, a autoridade instauradora deve providenciar a sua substituição, dando-se continuidade normal aos trabalhos apuratórios.
Art. 198. A comissão processante, quando não permanente, após elaborar o seu relatório, se dissolve, mas os seus membros devem prestar, a qualquer tempo, à autoridade competente, os esclarecimentos que lhes forem solicitados a respeito do processo.

Seção III
Da Instrução Processual

Art. 199. Recebido o relatório-denúncia, a comissão deve iniciar a instrução do processo administrativo disciplinar em até 02 (dois) dias úteis, observando o procedimento:
I – ordinário, quando se tratar de transgressões disciplinares puníveis com demissão, destituição de mandato, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e multas a elas relativas, hipótese em que é admitido o arrolamento, pela defesa, de até 05 (cinco) testemunhas;
II – especial, quando se tratar de acúmulo ilegal de aposentadorias, disponibilidades, mandatos, empregos ou de cargos ou funções públicas, ainda que em comissão;
III – sumário, nos demais casos, admitido o arrolamento, pela defesa, de até 03 (três) testemunhas.
Art. 200. Os procedimentos ordinário e sumário atendem ao seguinte:
I - inicialmente, será o acusado citado para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar defesa prévia, na qual tem a oportunidade de requerer

as provas a serem produzidas durante a instrução, podendo arrolar até 05 (cinco) ou 03 (três) testemunhas, respectivamente, no caso de procedimento ordinário ou sumário;

II - apresentada ou não a defesa prévia, procede-se, sucessivamente, à inquirição das testemunhas arroladas pela acusação e pela defesa;

III - concluída a fase de inquirição das testemunhas e realizadas as diligências deferidas, será designada data para o interrogatório do acusado;

IV – abre-se sucessivamente o prazo de 05 (cinco) dias para alegações finais da acusação e da defesa;

V - apresentadas as alegações finais ou exaurido o prazo para esse fim previsto, a comissão processante elabora o seu relatório final, podendo antes de concluí-lo, sanear eventuais nulidades, sendo admitida a realização de diligências para dirimir dúvidas sobre ponto relevante ou suprir falta que prejudique o esclarecimento dos fatos.

Art. 201. O procedimento especial atende ao seguinte:

I – caso a acumulação ilegal seja confirmada, a autoridade instauradora deve notificar o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para que o mesmo apresente opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, instaurará o procedimento especial para a sua apuração e regularização imediata;

II – a instrução processual se realiza conforme as normas aplicáveis ao procedimento sumário;

III – a opção do servidor por um dos cargos, feita até o último dia do prazo fixado para apresentação da defesa prévia, configura sua boa-fé, hipótese em que deve ser convertida automaticamente em pedido de exoneração do(s) outro(s) cargo(s), se este(s) também for(em) da esfera municipal;

IV - a opção do servidor pela permanência no cargo municipal, quando o(s) outro(s) cargo(s) for(em) de esfera de governo diferente, efetiva-se com a juntada do comprovante do protocolo do processo de pedido de exoneração do(s) outro(s) cargo(s) acumulado(s) ilegalmente.

Art. 202. O servidor tem direito à obtenção de cópia das peças processuais, de vista dos autos no local de funcionamento da comissão processante e de fazer o seu acompanhamento, pessoalmente ou por intermédio de defensor que constituir.

Art. 203. Achando-se o servidor em local ignorado, incerto, inacessível ou verificando-se que ele se oculta para não ser citado, deve ser lavrado termo dessa circunstância, cujo extrato é publicado no Diário Oficial do Município ou em outro veículo de publicação de atos oficiais da Prefeitura.

§ 1º. O servidor é considerado estar em local ignorado, incerto, inacessível ou não sabido, se infrutíferas forem as tentativas de sua localização, inclusive mediante requisição pela comissão de informações sobre seu endereço nos cadastros de órgãos públicos ou de concessionárias de serviços públicos.

§ 2º. O disposto neste artigo aplica-se, também, ao acusado que, embora presente, não tenha constituído defensor, hipótese em que lhe é nomeado defensor dativo.

Art. 204. Na hipótese de o servidor encontrar-se em local ignorado, incerto, inacessível ou verificando-se que ele se oculta para não ser citado fica suspenso o prazo prescricional e o andamento do processo, até que se realize a citação, admitida a produção antecipada de provas consideradas relevantes e urgentes.

Art. 205. O mandado de citação deve:

I – conter a qualificação do servidor acusado, bem como local, dia e hora em que deve comparecer para o interrogatório;

II – cientificar o acusado:

a) do seu direito de acesso ou obtenção de cópia das peças processuais, vista dos autos no local de funcionamento da comissão processante, bem como seu acompanhamento, pessoalmente ou por intermédio de defensor que constituir;

b) de que lhe é nomeado defensor, caso não possa ou não queira patrocinar a sua defesa;

c) do prazo para apresentação da defesa prévia;

d) da obrigatoriedade de seu comparecimento perante a comissão processante, para ser interrogado, sob pena de sofrer as sanções cabíveis e da decretação de sua revelia;

III – ser acompanhado de 01 (uma) cópia física, ou acesso em meio magnético, de inteiro teor da denúncia e dos demais documentos a ela anexados, com a finalidade de cientificar o acusado dos fatos que lhe são imputados.

Art. 206. Considera-se revel o servidor que, regularmente citado, deixar de apresentar defesa, sem motivo justificado.

Art. 207. A revelia é declarada mediante termo nos autos do processo, devendo o presidente da comissão, na ausência de defensor constituído, solicitar a designação de defensor dativo, que deve ser advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, dando-se seguimento normal à apuração.

Art. 208. Na produção de prova, a comissão pode recorrer, sempre que a natureza do fato o exigir, a peritos ou técnicos especializados, requisitando, à autoridade competente, o pessoal, o material e os documentos necessários ao seu funcionamento.

Art. 209. O acusado ou o sindicante pode desistir do depoimento de qualquer das testemunhas por ele arroladas, ou mesmo deixar de arrolá-las, se considerar suficientes as provas que possam ser ou tenham sido produzidas.

Art. 210. As partes devem ser intimadas ou notificadas para todos os atos procedimentais, sendo-lhes assegurado o direito de participação na produção de provas, mediante requerimento de perguntas às testemunhas e formulação de quesitos, quando se tratar de prova parcial.

Art. 211. Não sendo encontrada a testemunha arrolada ou se ela se recusar a ser notificada é concedido, no prazo fixado pelo presidente da comissão processante, à acusação ou à defesa, o direito a 01 (uma) substituição.

Parágrafo único. A recusa implica a aplicação de multa processual.

Art. 212. No caso de não comparecimento do acusado e seu defensor, ou de qualquer deles, por motivo justificado, fica suspensa a audiência e designada outra data.

§ 1º. A suspensão da audiência somente pode ocorrer uma vez e ainda por motivo justificado.

§ 2º. Deve ser nomeado outro defensor e realizada a audiência, ainda que sem a presença do acusado, se essa já tendo sido adiada uma vez.

Art. 213. No caso de testemunha que não seja servidor público, incumbe à parte que a arrolar, o ônus de trazê-la à audiência de inquirição, hipótese em que não se procede à sua intimação.

Art. 214. Concluída a fase instrutória, é facultada vista dos autos às partes, na repartição ou mediante entrega de cópia ou acesso em meio magnético, no prazo de 03 (três) dias para solicitação de diligências complementares.

Parágrafo único. As diligências solicitadas podem ser indeferidas pela comissão, quando forem julgadas meramente protelatórias.

Art. 215. Quando for necessária a presença de pessoa não servidora pública, com a finalidade de prestar informação relevante para a sindicância ou instrução processual, analisadas a conveniência e oportunidade pela autoridade instauradora, pode ser concedida por quem de direito ajuda de custo em valor não superior ao da diária, com a finalidade de indenizar eventuais despesas com o deslocamento e disponibilidade.

Parágrafo único. Em seguida, a comissão abre, sucessivamente, prazo de 05 (cinco) dias para alegações finais, da acusação e da defesa.

Art. 216. Ultimado o procedimento probatório, a comissão deve elaborar o seu relatório, no prazo de 10 (dez) dias, que deve conter:

I – o histórico dos trabalhos realizados;

II – a apreciação, isoladamente, em relação a cada acusado, as irregularidades que lhe são imputadas e as provas colhidas nos autos;

III – a proposição, justificada, da isenção total ou parcial de responsabilidade ou da punição a ser aplicada, indicando a penalidade que couber ou as medidas adequadas;

IV – a sugestão de quaisquer providências que lhe pareçam de interesse do serviço público.

Art. 217. Não pode ser acolhido pedido de realização de prova pericial desacompanhado de formulação dos quesitos, nem aceita a indicação de assistente que não esteja expressamente nomeado no mesmo pedido.

§ 1º. Nesta hipótese é intimada a outra parte, que tem o prazo de 02 (dois) dias para formular seus quesitos e indicar assistente.

§ 2º. Podem ser recusadas, pelo presidente da comissão processante, mediante despacho fundamentado, a juntada ou a produção de provas quando forem manifestamente ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 218. O relatório final da comissão processante deve:

I – resumir as peças principais dos autos;

II - mencionar as provas em que se baseou para formar sua convicção, concluindo pela absolvição ou responsabilidade do acusado;
III – oferecer as sugestões se julgar pertinentes ao caso objeto do processo.
Art. 219. O processo disciplinar deve ser concluído nos seguintes prazos, contados da data de citação:
I - 60 (sessenta) dias, se adotado o procedimento sumário;
II - 120 (cento e vinte) dias, quando adotado o procedimento ordinário;
III – 45 (quarenta e cinco) dias, se adotado o procedimento especial.
Parágrafo único. Na impossibilidade de conclusão dos trabalhos nos prazos fixados, a comissão processante deve comunicar o fato à autoridade instauradora para que ela adote as providências cabíveis, inclusive a concessão de prazo adicional para o término da instrução processual, não podendo o somatório de prazos exceder a 90 (noventa), 180 (cento e oitenta) dias e 30 (trinta) dias, nos casos previstos nos incisos I, II e III, respectivamente.

Seção IV
Do Julgamento

Art. 220. Recebido o processo, o chefe da Corregedoria Administrativa deve julgá-lo no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de seu recebimento.
Art. 221. O julgamento deve ser fundamentado, promovendo ainda a autoridade a expedição dos atos decorrentes e as providências necessárias à execução, inclusive a aplicação da penalidade.
Parágrafo único. A autoridade poder solicitar parecer de qualquer órgão ou servidor sobre o processo.
Art. 222. Quando escaparem à sua alçada as penalidades e providências que lhe parecerem cabíveis, a autoridade deve propô-las, dentro do prazo marcado para o julgamento, a quem for competente.
Parágrafo único. Nesta hipótese, deve haver o acréscimo de mais 15 (quinze) dias para a conclusão do julgamento final.
Art. 223. As decisões devem ser sempre publicadas no órgão oficial, dentro do prazo de 10 (dez) dias.
Art. 224. Quando a infração disciplinar constituir ilícito penal, a autoridade competente deve providenciar também a instauração do inquérito policial e a representação ao Ministério Público.
Art. 225. Deve constar sempre dos atos de demissão fundada em crime contra a administração pública, exceto abandono de cargo, a nota a bem do serviço público.

CAPÍTULO VII
DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 226. A qualquer tempo pode ser requerida a revisão do processo disciplinar de que resultou aplicação de pena, desde que se aduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.
Parágrafo único. Tratando-se de servidor falecido ou desaparecido, a revisão pode ser requerida por qualquer dos seus sucessores ou das pessoas constantes do seu assentamento individual.
Art. 227. A revisão corre em apenso ao processo originário.
Art. 228. Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade, ou a arguição de nulidade suscitada no curso de processo originário, bem como a que, nele invocada, tenha sido considerada improcedente.
Art. 229. O requerimento de revisão é dirigido à mesma autoridade que houver imposto a pena disciplinar.
Art. 230. Na inicial do pedido de revisão, o requerente deve:
I – fazer uma exposição dos fatos e circunstâncias capazes de modificar o julgamento originário;
II – pedir a designação do dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar, limitada a 02 (duas) pessoas.
Art. 231. Até a véspera da leitura do relatório, é lícito ao requerente apresentar documentos que lhe pareçam úteis ao deferimento do seu pedido.
Art. 232. Recebido o requerimento, a autoridade deve designar comissão especial, composta de 03 (três) membros, nomeando desde logo um deles designado como presidente, vedada a participação de qualquer dos membros da comissão do processo disciplinar originário.
Parágrafo único. Cabe ao presidente da comissão designar, por portaria, os membros que devam servir como vice-presidente e secretário, comunicando este fato ao órgão de pessoal.
Art. 233. A comissão deve concluir os seus trabalhos em 60 (sessenta) dias permitida a prorrogação, a critério da autoridade que a designou, por mais 30 (trinta) dias.
Parágrafo único. Findo o prazo, a comissão deve remeter o processo à autoridade que a constituiu, acompanhado de relatório.
Art. 234. O prazo para julgamento do pedido revisório é de 40 (quarenta) dias.
Parágrafo único. Dentro do prazo de julgamento, a autoridade pode determinar a realização de diligências, concluídas as quais deve proferir a decisão dentro do prazo de 15 (quinze) dias.
Art. 235. Quando do processo revisto houver resultado pena de demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade, o julgamento cabe ao Prefeito Municipal.
Art. 236. A decisão pode simplesmente desclassificar a infração para a aplicação de penalidade mais branda.
Art. 237. Da revisão do processo não pode resultar agravamento de penalidade.
Art. 238. Julgada procedente a revisão do processo disciplinar, torna-se sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

CAPÍTULO VIII
DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 239. O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) é um instrumento de resolução consensual de conflitos, utilizado de forma alternativa a processos disciplinares que envolvam transgressões disciplinares de menor potencial ofensivo.
Parágrafo único. Transgressão disciplinar de menor potencial ofensivo é a conduta punível com repreensão ou suspensão.
Art. 240. O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) não possui caráter punitivo e pode ser proposto, de ofício pelo chefe da Corregedoria Administrativa, a partir do conhecimento pela Administração da prática de suposta infração disciplinar, ou a pedido do servidor, que poderá fazê-lo a qualquer momento desde que em até 05 (cinco) dias contados da sua citação em processo administrativo disciplinar já instaurado.
Art. 241. O TAC é celebrado pela autoridade competente para a instauração do processo administrativo disciplinar e depende de homologação pelo Prefeito Municipal.
Art. 242. Por meio do TAC, que tem eficácia de título executivo administrativo, o servidor assume a responsabilidade pela prática da transgressão disciplinar, comprometendo-se a:
I – ajustar sua conduta;
II – observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente;
III – ressarcir os danos e prejuízos porventura causados ao erário.
Art. 243. Para a celebração do TAC, devem ser atendidas as seguintes condições:
I - inexistência de processo administrativo disciplinar em curso relativo a prática de outra infração disciplinar;
II - inexistência de TAC celebrado anteriormente e em situação de inadimplência;
III - ausência de circunstâncias agravantes ou que justifiquem a majoração da penalidade para a infração objeto do ajustamento.
Parágrafo único. O TAC firmado sem o preenchimento dos requisitos previstos neste artigo é declarado nulo, devendo-se realizar a apuração da responsabilidade do servidor, na forma da legislação aplicável.
Art. 244. Nos casos em que da conduta do servidor houver resultado dano ou extravio de bem público, o ressarcimento, após a apuração do montante devido, pode ocorrer:
I - por meio do seu pagamento integral em parcela única, ou de parcelamento do valor devido, nos limites estabelecidos na legislação aplicável;
II - pela entrega de um bem de característica igual ou superior ao danificado ou extraviado; ou
III - pela reparação do bem danificado que o restitua às condições anteriores.
§ 1º. Cabe à autoridade competente, no momento da celebração do TAC, aferir os termos avençados para o ressarcimento.

§ 2º. O ressarcimento de que trata este artigo se dá em favor do órgão ou da entidade em que ocorreu a transgressão disciplinar.
Art. 245. O TAC deve constar do assentamento individual do servidor e tem vigência de 02 (dois) anos contados a partir da sua celebração.
Art. 246. O descumprimento das condições firmadas no TAC, declarado pela autoridade instauradora, importa a aplicação imediata da penalidade objetivamente definida em seu instrumento.
Parágrafo único. A aplicação da penalidade:
I – não afasta a obrigação de ressarcimento ao erário ou restituição do bem;
II – acarreta a inabilitação do servidor.
Art. 247.. Em caso de cometimento de nova infração disciplinar durante o período de vigência do TAC, o seu julgamento deve levar em consideração a causa de aumento de penalidade prevista.
Art. 248. O TAC pode ser celebrado nos processos disciplinares em curso, caso constatada a presença cumulativa dos requisitos necessários à sua celebração, desde que não tenha havido ainda decisão condenatória.
Art. 249. A celebração do TAC constitui ato voluntário do servidor, não cabendo à Administração a imposição de tal instituto.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I
DA SEGURIDADE SOCIAL

Seção I
Do Regime Próprio de Previdência Social

Art. 250. Aplica-se aos servidores públicos efetivos regidos por esta Lei Complementar, o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) dos servidores públicos do Município de Quirinópolis, na forma da lei.
§ 1º. O RPPS de que trata este artigo, disciplina os direitos, deveres e requisitos para concessão e pagamento de aposentadoria, pensão por morte e outros benefícios previdenciários aos servidores e seus dependentes.
§ 2º. Ao Quirinópolis Previdência - QUIPREV, compete a gestão do Regime Próprio de Previdência Social, inclusive do Fundo de Previdência.

Seção II
Da Pensão Especial

Art. 251. Aos beneficiários do servidor falecido em consequência de moléstia profissional ou acidente em serviço será assegurada a complementação da pensão paga pelo Regime Próprio de Previdência Social, quando esta for inferior à remuneração que serviria de base para o cálculo do benefício do servidor na aposentadoria com proventos integrais.
§ 1°. A prova das circunstâncias do falecimento será feita por laudo pericial elaborado pelo órgão de inspeção médica oficial da Prefeitura.
§ 2°. Aplica-se no que couber as disposições relativas aos benefícios do Regime Próprio Previdência Social em relação à concessão, sucessão, atualização, prescrição e interrupção de pagamento da pensão especial.

Seção III
Da Assistência à Saúde

Art. 252. A Prefeitura Municipal de Quirinópolis poderá celebrar convênio ou contrato com operadoras de planos de saúde privados ou administrados por outro Município ou pelo Estado para prestação de serviços de assistência à saúde dos servidores municipais e seus dependentes.
§ 1°. Para a contratação do plano de saúde de que trata este artigo, a Prefeitura Municipal de Quirinópolis poderá manter regime de custeio compartilhado mediante adesão do servidor, na forma estabelecida em convênio ou contrato.
§ 2º. A Prefeitura Municipal de Quirinópolis poderá subvencionar seus servidores para custeio do plano de saúde, na forma da lei.

Seção IV
Da Reabilitação Profissional

Art. 253. A reabilitação profissional e social deverá ser proporcionada pela Prefeitura Municipal de Quirinópolis ao servidor que se tornar incapacitado para o trabalho por doença ou agravo físico ou mental, relacionado ou não com o trabalho de forma a recuperar sua habilidade profissional necessária ao exercício de atividade produtiva no serviço público.
§ 1º. O objetivo da reabilitação profissional é integrar ou reintegrar na sociedade, como elemento ativo, o servidor cuja capacidade de trabalho esteja prejudicada.
§ 2º. A reabilitação profissional desenvolve-se por avaliação, orientação e acompanhamento pelo órgão de inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal.
§ 3º. A reabilitação profissional destina-se ao servidor:
I - com incapacidade, decorrente de doença ou acidente do trabalho;
II - em licença para tratamento de saúde.
§ 4º. Laudo da inspeção médica oficial da Prefeitura Municipal indicará o reabilitando para treinamento ou para o processo de aposentadoria por invalidez quando considerar inabilitado para o serviço público.

CAPÍTULO II
DA INSPEÇÃO MÉDICA OFICIAL DA PREFEITURA

Art. 254. Para todos os efeitos previstos nesta Lei Complementar, os exames e inspeção médica de sanidade física e mental, a elaboração de laudos e a validação de licenças para tratamento de saúde ou que impliquem na concessão de benefícios custeados pela Prefeitura Municipal de Quirinópolis, serão realizados pelo órgão de inspeção médica oficial.
§ 1º. A Prefeitura de Quirinópolis poderá contratar empresa especializada em saúde e medicina do trabalho para atuar como órgão de inspeção médica oficial do Município.
§ 2º. Nas suas avaliações e emissões de pareceres técnicos, o órgão de inspeção médica poderá solicitar exames complementares e pareceres técnicos emitidos por entidades e profissionais especializados, inclusive da iniciativa privada.
Art. 255. Para todos os efeitos previstos nesta Lei Complementar, os exames e inspeção médica de sanidade física e mental, a elaboração de laudos e a validação de licenças para tratamento de saúde ou que impliquem na concessão de benefícios custeados pela Prefeitura Municipal de Quirinópolis, serão realizados pelo órgão de inspeção médica oficial.

CAPÍTULO III
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL

Art. 256. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, poderão ser efetuadas contratações de pessoal.
Art. 257. Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público para fins desta Lei Complementar:
I – a admissão de profissional do magistério, em casos de vacância, até a realização de concurso público;
II - a contratação de mão de obra, para atendimento a convênio na execução de obra pública, em caráter transitório, quando o quadro de servidores não for suficiente para atendimento à demanda administrativa;
III – a contratação para atender situações de calamidade pública e emergência;
IV – a admissão de profissionais de saúde, em caráter emergencial, até a realização de concurso público;
V – a contratação visando o atendimento de necessidade de pessoal, em decorrência de vacância de cargo efetivo ou quaisquer afastamentos legais, desde que não haja candidato aprovado em concurso público para o cargo correspondente, quando o serviço público não puder ser desempenhado a contento com o quadro de pessoal remanescente;
VI – a contratação para atender a execução de programas conveniados de excepcional interesse público com os governos federal ou estadual quando houver necessidade comprovada de pessoal além do quadro existente na Prefeitura;

VII – admissão para atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei.
§ 1º. As contratações previstas neste artigo não poderão ultrapassar o prazo de 02 (dois) anos, prorrogável por mais 01 (um) ano.
§ 2º. A necessidade de contratação para atender a situação excepcional de interesse público deverá ser declarada e inequivocamente demonstrada pelo órgão central de recursos humanos da Prefeitura de Quirinópolis, por meio de ato administrativo próprio publicado na imprensa oficial do Município.
Art. 258. O vencimento do servidor contratado por tempo determinado, não poderá ser superior ao vencimento inicial do cargo efetivo correspondente.
Art. 259. O servidor contratado pelas normas deste capítulo, observará o Regime Jurídico desta Lei Complementar, quanto à jornada de trabalho que não poderá ser superior à do servidor efetivo correspondente, ao repouso semanal remunerado, ao pagamento de adicional noturno, ao adicional de serviços extraordinários, às diárias, à gratificação de décimo terceiro salário e às férias proporcionais, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração.
Parágrafo único. O servidor contratado pelas normas desta Lei Complementar vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social.
Art. 260. O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação e observará os critérios e requisitos definidos em regulamento próprio.
Art. 261. É vedado o desvio de função, bem como a acumulação indevida de cargo ou função pública das pessoas contratadas temporariamente, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil, da autoridade contratante.
Art. 262. A rescisão do contrato temporário poderá dar-se-á nos seguintes casos:
I – pelo fim da vigência de que trata o § 1º do art. 257 desta Lei Complementar;
II – a pedido do contratado;
III – por ato da Administração no caso prática de infração disciplinar;
IV – por razões de conveniência da Administração Municipal;
V – pela assunção de cargo público ou emprego incompatível pelo contratado.

CAPITULO IV
DOS AGENTES DE COMBATE À ENDEMIAS E AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

Art. 263. Aos Agentes de Combate à Endemias e aos Agentes Comunitários de Saúde aplicam-se:
I – o Regime Jurídico de que trata esta Lei Complementar;
II – o Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos de Quirinópolis;
III – o disposto na Emenda Constitucional nº 120, de 05 de maio de 2022, quanto aos direitos e vantagens de responsabilidade do Município, visando a valorização desses profissionais;
IV – as disposições da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.
§ 1º. Quanto ao adicional de insalubridade previsto no § 10, do art. 198 da Constituição Federal, os Agentes de Combate à Endemias e os Agentes Comunitários de Saúde farão jus ao benefício, em grau a ser classificado por laudo pericial especifico, e calculado sobre o vencimento base.
§ 2º. Quanto às vantagens, incentivos, auxílios, gratificações, adicionais e indenizações de responsabilidade do Município, quando devidos, os servidores sujeitar-se-ão às normas previstas no capítulo II do título IV desta Lei Complementar.
§ 3º Fica estabelecido que a revisão geral anual do vencimento dos agentes de combate às endemias e dos agentes comunitários de saúde, será sempre no mês de janeiro nos termos do § 5º, do art. 9º-A da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006.

CAPÍTULO V
DA FISCALIZAÇÃO

Art. 264. Os integrantes dos cargos com atribuições de fiscalização tributária, ambiental, de vigilância e inspeção sanitária, de posturas e de obras terão prerrogativas, precedências, atribuições e garantia de recursos para o exercício de suas atividades estabelecidas em lei.

CAPÍTULO VI
DOS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS

Art. 265. Os ocupantes dos cargos da Guarda Municipal cumprem jornada de serviço diferenciado, fixados em razão de suas atribuições, pertinentes e típicas de segurança pública e patrimonial, da seguinte forma:
I - em regime de escalas;
II - em serviço de expediente para o funcionamento da instituição com carga horária de 40h (quarenta) horas semanais.
§ 1º. O integrante da Guarda Municipal que desempenhe atividade administrativa, sempre que necessário, pode ter sua jornada de serviço flexibilizada, a fim de serem empregados nas atividades operacionais ou representativas, resguardado o cumprimento efetivo da carga horária prevista no inciso II deste artigo.
§ 2º. São considerados dias normais de serviço os sábados, domingos, feriados e os pontos facultativos para o serviço em regime de escala.
§ 3º. Os servidores da Guarda Municipal que desenvolvem suas atividades em regime de escala, fazem jus aos dias de folga correspondente a carga horária cumprida em serviço.
§ 4º. Em virtude dos serviços essenciais prestados pela Guarda Municipal, em caso de necessidade, as escalas de serviço podem ser flexibilizadas, respeitando os intervalos de descanso e garantindo repouso mensal aos domingos.
§ 5º. No exercício de suas atividades, os ocupantes dos cargos da Guarda Municipal têm acesso ao porte de arma na forma e condições estabelecidas na Legislação Federal.
Art. 266. Os integrantes da Guarda Municipal devem receber em sua formação treinamento da Matriz Curricular recomendada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública a todas as Guardas Municipais.

CAPÍTULO VII
DOS ENFERMEIROS E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM

Art. 267. A lei disporá sobre o piso de remuneração e as condições para sua concessão aos enfermeiros e técnicos de enfermagem na forma da Lei Federal.
Parágrafo único. Fica estabelecido que a revisão geral anual do vencimento dos enfermeiros e técnicos de enfermagem, será sempre no mês de janeiro nos termos do art. 15-C da Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986 com redação dada pela Lei Federal nº 14.434, de 04 de agosto de 2022.

TÍTULO VIII
DISPOSIÇÃO GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 268. Os prazos previstos nesta Lei Complementar serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia inicial e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.
Parágrafo único. Os prazos somente começam a correr a partir do primeiro dia útil após a citação, intimação ou notificação.
Art. 269. É assegurado ao servidor público da Prefeitura Municipal de Quirinópolis o direito a livre associação sindical e de greve.
Parágrafo único. O direito à greve será exercido na forma prevista em lei federal.
Art. 270. À gestante é assegurada mudança de função no mesmo cargo, sem prejuízo de sua remuneração, dentro de 48 (quarenta e oito) horas após a comprovação da gravidez, no caso de ser sua atividade considerada prejudicial, de acordo com laudo médico ratificado por inspeção médica da Prefeitura Municipal.
Art. 271. O instrumento de procuração utilizado para recebimento de direitos ou vantagens de servidores da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, terá validade por 06 (seis) meses, devendo ser renovado após findo esse prazo.
Art. 272. O dia 28 de outubro, consagrado ao servidor público, é considerado ponto facultativo na Prefeitura Municipal de Quirinópolis.
Art. 273. O servidor fica dispensado do exercício de suas atividades no dia do seu aniversário.

Art. 274. O órgão de pessoal da Prefeitura Municipal de Quirinópolis poderá, a qualquer tempo, verificar a autenticidade de certificados e demais documentos apresentados pelos servidores para fins de movimentação na carreira e de concessão de adicionais e outros benefícios previstos nesta Lei Complementar.
Art. 275. Ressalvados os casos de substituição temporária e o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, é vedado o desempenho, pelo servidor, de atribuições diversas das inerentes ao seu cargo efetivo, não produzindo qualquer efeito funcional inclusive percepção de retribuição, os atos praticados com infringência do disposto neste artigo.
Parágrafo único. Será responsabilizada a autoridade que descumprir ou permitir que se descumpra o disposto neste artigo.
Art. 276. São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, ativo ou inativo.
Art. 277. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica, ideológica ou política, nenhum servidor poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.
Parágrafo único. É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.
Art. 278. São justificadas até 03 (três) faltas, durante o mês, motivadas por doença comprovada.
§ 1º. Ao faltar ao serviço por motivo de doença, o servidor fica obrigado a fazer a comunicação ao órgão de pessoal.
§ 2º. A inobservância do disposto no parágrafo anterior, impede, em qualquer tempo, a justificação das faltas.
Art. 279. Será fornecido uniforme ao servidor, quando seu uso for obrigatório.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 280. O vencimento, a remuneração, as vantagens e os adicionais, bem como os proventos de aposentadoria e as pensões que estejam sendo percebidas em desacordo com esta Lei Complementar serão imediatamente reduzidas aos limites dela decorrentes, respeitados os direitos adquiridos.
Art. 281. O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos regulamentares necessários à execução desta Lei Complementar.
Art. 282. No prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, após a entrada em vigor desta Lei Complementar, a Prefeitura Municipal por intermédio de seu órgão central de recursos humanos, elaborará Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade a fim de avaliar quais as condições de trabalho para pagamento dos respectivos adicionais estabelecidos nesta Lei Complementar.
Art. 283. O Regime Jurídico instituído por esta Lei Complementar aplica-se aos servidores do Poder Legislativo, devendo os atos de gestão de competência do Prefeito Municipal nele previsto, serem realizados pelo Chefe do Poder Legislativo.
Art. 284. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta de dotação orçamentária consignada no orçamento geral da Prefeitura Municipal para o exercício de 2023.
Art. 285. Esta Lei Complementar entra em vigor em 1º de janeiro de 2023, sendo revogadas as seguintes disposições:
I – Lei Complementar nº 058, de 18 de março de 2021;
II - a Lei Complementar nº 049, de 13 de março de 2018.
III - arts. 21 e 29 e Anexo II, da Lei Complementar nº 035, de 10 de setembro de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de abril de 2024.

ANDERSON DE PAULA SILVA
Prefeito Municipal

JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES
Secretário da Administração

Publicado por:
Fabrícia de Mello Almeida
Código Identificador:07DDE635

SUPERINTENDENCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PE 003/2024

MUNICÍPIO DE QUIRINÓPOLIS-GO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PE 003/2024

O Município de Quirinópolis-GO, torna público o resultado do Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento eletrônico, controle e abastecimento de combustíveis, bem como serviços de manutenção preventiva e corretiva, lavagem e higienização, serviço de guincho, óleos, lubrificantes, pneus, peças e demais insumos necessários, dos veículos que compõem a frota oficial da Prefeitura de Quirinópolis-GO, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos anexos ao processo e ao Edital. O resultado assim se mostrou:

Empresa: VÓLUS INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA. CNPJ: 03.817.702/0001-50, com valor de R$ 17.766.170,00 (Dezessete milhões e setecentos e sessenta e seis mil e cento e setenta reais).

A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses.

Maiores informações: https://quirinopolis.go.gov.br/ e Sala de Licitação – situada à Praça dos Três Poderes, nº 88, Centro, CEP: 75860-000, Quirinópolis-GO. Telefone: (64) 3615-9100, em horário de expediente.

Quirinópolis - Goiás, em 25 de março de 2024.

FILLIPE EMANUEL SICUPIRA MARTO
Agente de Contratação (Pregoeiro)

Publicado por:
Fillipe Emanuel Sicupira Marto
Código Identificador:7F8017E0

SUPERINTENDENCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DOS CONTRATOS DO PREGÃO ELETRÔNICO 039/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DOS CONTRATOS DO PREGÃO ELETRÔNICO 039/2023

O Município de Quirinópolis, torna público a todos os interessados que os contratos do Pregão Eletrônico 039/2023, tendo por objeto contratação de empresa para prestação de serviço de contratação de empresa prestadora de serviços especializada em Passagem de Cabos e Instalação de Pontos de Rede, para atender as demandas da infraestrutura de Rede de Internet dos Fundos e Secretarias Municipais de Quirinópolis-Goiás, atendendo as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como o extrato dos respectivos contratos que se deram com a empresa vencedora: **WELTON FERREIRA DA SILVA,** pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no CNPJ sob o n° 10.734.005/0001-00, com sede administrativa na cidade de Quirinópolis – GO, Poder Executivo com o Contrato: nº 132/2024 no valor de R$ 29.625,00 (vinte e nove mil e seiscentos e vinte e cinco reais); FUNDECON com o Contrato: nº 001/2024 no valor de R$ 829,50 (oitocentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos); FUMREBOM com o Contrato: nº 001/2024 no valor de R$ 1.777,50 (um mil e setecentos e setecentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos); FMEQ com o Contrato: nº 033/2024 no valor de R$ 35.550,00 (trinta e cinco mil e quinhentos e cinquenta reais); QUIPREV com o Contrato n° 004/2024 no valor de R$ 1.185,00 (um mil e cento e oitenta e cinco reais); FMS com o Contrato n° 296/2024 no valor de R$ 17.775,00 (dezessete mil e setecentos e setenta e cinco reais); e FMTS com o Contrato: nº 004/2024 no valor de R$ 4.147,50 (quatro mil e cento e quarenta e sete reais e cinquenta centavos); Maiores informações, poderão ser obtidos na sala de Licitações desta Prefeitura, em horário normal de expediente.

PUBLIQUE-SE:

Quirinópolis, 18 de abril de 2024.

MAURO FERNANDO MARTINS FERREIRA BAILAO
Pregoeiro

Publicado por:
Fillipe Emanuel Sicupira Marto
Código Identificador:A37E819E

SUPERINTENDENCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 098/2024

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE QUIRINÓPOLIS
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 098/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 9220/2023

O **MUNICÍPIO DE QUIRINÓPOLIS**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação torna público para conhecimento de quaisquer interessados, que o Gestor Municipal emitiu processo licitatório Chamamento Público de n º 007/2023 no processo administrativo nº 9220/2023, tendo por objeto a contratação de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento de tributos e demais receitas públicas municipais, através de DUAM (Documento Único de Arrecadação Municipal) em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio eletrônico dos valores arrecadados, conforme descrição constante no Termo de Referência, publicando extrato do respectivo contrato de n° 098/2024 com a empresa: **BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.**, inscrita no cnpj/mf sob o nº 90.400.888/0001-42, sediada na cidade de São Paulo - SP. Tudo ocorreu nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e demais legislação pertinente a matéria. Maiores informações poderão ser obtidos na sala de Licitações desta Prefeitura, em horário normal de expediente.

Quirinópolis - Goiás, 02 de abril de 2024.

WANESSA KARINE DOS SANTOS CLEMENTINO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Fillipe Emanuel Sicupira Marto
Código Identificador:B0485BE6

SUPERINTENDENCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO N.º 004/2024

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE QUIRINÓPOLIS - FMEQ
AVISO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO N.º 004/2024

O Fundo Municipal de Educação de Quirinópolis - FMEQ, Estado de Goiás, por intermédio do Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, torna público para o conhecimento de todos que realizará o **CHAMAMENTO PÚBLICO para Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, destinados à elaboração de merenda escolar para os alunos da rede municipal de ensino de Quirinópolis - GO, tudo de acordo com o Programa Nacional de Alimentação Escolar, com verba oriunda do FNDE/PNAE, para o ano de 2024, conforme quantitativo estabelecidos no anexo I - Termo de Referência, DFD e ETP**.
Os interessados deverão enviar a documentação, a partir do dia **24 de Abril de 2024 até o dia 10 de Maio de 2024 até as 17:00 hs, com abertura no dia 13 de Maio de 2024**, adquirir edital no site http://www.quirinopolis.go.gov.br, maiores informações no telefone da Prefeitura Municipal de Quirinópolis - 064 3615-9100 - Departamento de Licitação.

Quirinópolis - GO, aos 19 dias do mês de Abril do ano de 2024.

WANESSA KARINE DOS SANTOS CLEMENTINO
Agente de Contratação

Publicado por:
Fillipe Emanuel Sicupira Marto
Código Identificador:B6055FAC

SUPERINTENDENCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 127/2024
DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 127/2024 DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021

O Município de Quirinópolis, torna público a todos os interessados que o contrato do Chamamento Público nº 006/2021, tendo por objeto a contratação de pessoa jurídica, para prestação de Serviços de Engenheiro, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras Públicas, bem como o extrato do respectivo contrato que se deu com a empresa credenciada: **HAROLDO RIBEIRO MONTES ME,** inscrito no CNPJ nº 21.842.043/0001-94, com sede na cidade de Quirinópolis-GO, Contrato n° 127/2024 no valor total estimado de R$ 80.317,44 (oitenta mil trezentos e dezessete reais quarenta e quatro centavos)**.** Maiores informações, poderão ser obtidos na sala de Licitações desta Prefeitura, em horário normal de expediente.

PUBLIQUE-SE:

Quirinópolis/GO, 17 de abril de 2024.

WANESSA KARINE DOS SANTOS CLEMENTINO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Fillipe Emanuel Sicupira Marto
Código Identificador:F2F523C3

SUPERINTENDENCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE ABERTURA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2024

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2024

O Município de Quirinópolis, Estado de Goiás, por meio do Agente de Contratação (Pregoeiro) e Equipe de Apoio, tornam público para o conhecimento de todos os interessados que fará realizar no dia **08 de maio de 2024, às 09h00m,** no sítio eletrônico: http://bnc.org.br/, PREGÃO ELETRÔNICO, visando a **Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de subestação aérea de energia elétrica de 75 kVA (transformador trifásico), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Quirinópolis-GO,** conforme especificações e quantidades do Termo de Referência, anexo do Edital e demais documentos anexos ao processo do Pregão Eletrônico nº 050/2024. Os interessados poderão obter o Edital nos seguintes endereços eletrônicos: http://www.quirinopolis.go.gov.br e http://bnc.org.br/.

Quirinópolis – GO, aos 22 dias do mês de abril de 2024.

FILLIPE EMANUEL SICUPIRA MARTO
Agente de Contratação (Pregoeiro)

Publicado por:
Fillipe Emanuel Sicupira Marto
Código Identificador:F55C2C1A

SUPERINTENDENCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO N° 128/2024
DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO N° 128/2024 DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021

O MUNICÍPIO DE QUIRINÓPOLIS, torna público a todos os interessados que o contrato do Chamamento Público nº 006/2021, tendo por objeto a contratação de pessoa física, para prestação de Serviços de Mão de Obra de Servente, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, bem como todo e qualquer trabalho relacionado às profissões, localizadas no Município de Quirinópolis, bem como o extrato do respectivo contrato que se deu com os credenciados**: JULIO IGLESIAS ROSA PEREIRA,** brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Quirinópolis-GO, devidamente cadastrado no CPF n° 704.132.451-60, Contrato: nº 128/2024, no valor de R$ 18.295,20 (dezoito mil duzentos e noventa e cinco reais e vinte centavos). Maiores informações, poderão ser obtidos na sala de Licitações desta Prefeitura, em horário normal de expediente.

PUBLIQUE-SE:

Quirinópolis, 17 de abril de 2024.

WANESSA KARINE DOS SANTOS CLEMENTINO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Fillipe Emanuel Sicupira Marto
Código Identificador:E261113B

SUPERINTENDENCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO N° 129/2024 DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO N° 129/2024 DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021

O MUNICÍPIO DE QUIRINÓPOLIS, torna público a todos os interessados que o contrato do Chamamento Público nº 006/2021, tendo por objeto a contratação de pessoa física, para prestação de Serviços de Mão de Obra de Pedreiro, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, bem como todo e qualquer trabalho relacionado às profissões, localizadas no Município de Quirinópolis, bem como o extrato do respectivo contrato que se deu com os credenciados**: LISMAR CORREIA DIAS,** brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Quirinópolis-GO, devidamente cadastrado no CPF n° 037.131.576-00, Contrato: nº 129/2024, no valor de R$ 31.071,60 (trinta e um mil setenta e um reais e sessenta centavos). Maiores informações, poderão ser obtidos na sala de Licitações desta Prefeitura, em horário normal de expediente.

PUBLIQUE-SE:

Quirinópolis, 17 de abril de 2024.

WANESSA KARINE DOS SANTOS CLEMENTINO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Fillipe Emanuel Sicupira Marto
Código Identificador:FBC8A544

SUPERINTENDENCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO N° 130/2024 DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO N° 130/2024 DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021

O MUNICÍPIO DE QUIRINÓPOLIS, torna público a todos os interessados que o contrato do Chamamento Público nº 006/2021, tendo por objeto a contratação de pessoa física, para prestação de Serviços de Mão de Obra de Jardineiro, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, bem como todo e qualquer trabalho relacionado às profissões, localizadas no Município de Quirinópolis, bem como o extrato do respectivo contrato que se deu com os credenciados**: ARLI PEDRO FERREIRA,** brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Quirinópolis-GO, devidamente cadastrado no CPF n° 455.549.001-00, Contrato: nº 130/2024, no valor de R$ 26.989,20 (vinte e nove mil novecentos e oitenta e nove reais e vinte centavos). Maiores informações, poderão ser obtidos na sala de Licitações desta Prefeitura, em horário normal de expediente.

PUBLIQUE-SE:

Quirinópolis, 17 de abril de 2024.

WANESSA KARINE DOS SANTOS CLEMENTINO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Fillipe Emanuel Sicupira Marto
Código Identificador:F9250ABD

SUPERINTENDENCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2024 DO PREGÃO ELETRONICO Nº 023/2024

MUNICÍPIO DE QUIRINÓPOLIS
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2024 DO PREGÃO ELETRONICO Nº 023/2024

O **MUNICÍPIO DE QUIRINÓPOLIS,** Estado de Goiás torna público a todos os interessados que o contrato do Pregão Eletrônico nº 023/2024, tendo por objeto à Contratação de empresa especializada para prestação de serviços ambientais na elaboração e execução do plano de manejo da unidade de conservação "Refúgio de Vida Silvestre" na serra da fortaleza, sob a Supervisão do Fundo Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, deste Município, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência - Anexo, do Edital, bem como o extrato do respectivo contrato com o vencedor: **AMBIENTAL DO BRASIL ESTUDOS E PROJETOS AMBIENTAIS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 09.150.575/0001-65, Contrato: nº 001/2024 no valor de R$ 44.400,00 (quarenta e quatro mil e quatrocentos reais). Maiores informações, poderão ser obtidos na sala de Licitações desta Prefeitura, em horário normal de expediente.

PUBLIQUE-SE:

Quirinópolis, aos 09 dias do mês de abril de 2024.

FILLIPE EMANUEL SICUPIRA MARTO
Pregoeiro

Publicado por:
Fillipe Emanuel Sicupira Marto
Código Identificador:B578E68D

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SRH Nº 403, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA SRH Nº 403, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

"Corrige erro material da Portaria SRH nº 230, de 01 de março de 2024, e dá outras providências."

O (A) Secretário (a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Quirinópolis do Município de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com o disposto na Lei Complementar Nº. 049, de 13 março de 2018. (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Quirinópolis).

CONSIDERANDO o princípio da autotutela administrativa, e a necessidade de realizar correção de erro material na Portaria SRH nº 230, de 01 de março de 2024.

RESOLVE:

Art. 1° - Retificar a Portaria SRH nº 230, de março de 2024, referente ao adicional de tempo de serviço da Senhora **LANDJANE ROSA DA SILVA,** de provimento **CONCURSADO**, que se passa a vigorar com a seguinte redação:

- Onde se lê: "LANDJANE ALVES DA SILVA".

- Leia-se: "LANDJANE ROSA DA SILVA".

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2024,** revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 17 dias do mês de abril de 2024.

IUZA DIVINA GONÇALVES DA SILVA
Secretário (a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:24C9D665

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO SRH N° 207, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

DECRETO SRH N° 207, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre a revogação do Decreto SRH nº 200, de 15 de abril de 2024"

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogado o Decreto SRH nº 200, de 15 de abril de 2024, que dispõe sobre a nomeação do (a) servidor (a) comissionado (a) **MARIA DO CARMO SILVA**, **CPF: ***.185.091-**,** no cargo de **Assessor (a) de Gabinete IV.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 17 dias do mês de abril de 2024.

ANDERSON DE PAULA SILVA	*JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES*
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:D4E8487D

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO SRH N° 208, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

DECRETO SRH N° 208, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

"Exonera Servidor (a), pertencente ao quadro de cargos em comissão."

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

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerado(a) de ofício o(a) Sr(a) **OSCALINA ROSA MARTINS,** portador do **CPF:***.037.341-**, ocupante do cargo de **ASSESSOR (A) DE GABINETE IV,** pertencente ao quadro de comissionados da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.

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 17 dias do mês de abril de 2024.

ANDERSON DE PAULA SILVA	*JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES*
Prefeito Municipal	Secretário (a) Municipal de Administração

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:D9C9FF7C

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SRH N° 404, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA SRH N° 404, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre concessão de adicional de tempo de serviço a servidores que especifica e dá outras providências"

O(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, usando das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com o disposto da subseção IX, da Lei Complementar nº 049, de 13 de março de 2018. (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Quirinópolis).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o **3º adicional de tempo de serviço,** para o (a) servidor(a), Sr(a) **DIVINA MARCIA CORREA DA SILVA**, **CPF***.582.061-**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, da Prefeitura Municipal de Quirinópolis**.**
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 17 dias do mês de abril de 2024.

IUZA DIVINA GONÇALVES DA SILVA
Secretário (a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:E8B11622

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SRH Nº 405, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA SRH Nº 405, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

"Concede Licença Prêmio e contém outras providencias"

O(A) Secretário(a) Municipal de Saúde, 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 049, 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), **ISABELA SILVERIA VIEIRA PAFUME**, ocupante do cargo de **ODONTOLOGO**, da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, Licença Prêmio por um período de 90 (noventa) dias, a partir de **03 de junho de 2024 a 31 de agosto de 2024, devendo retornar no dia 01 de setembro de 2024**.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seu efeito **a partir do dia 03 de junho de 2024**, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Saúde de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 17 dias do mês de abril de 2024.

JADER ADRIANO DA SILVA
Secretario(a) Municipal de Saúde

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:8340F3E8

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SRH N° 406, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA SRH N° 406, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

"Concede licença para tratar de interesses particulares e contêm outras providências"
O(a) Secretário(a) Municipal de Saúde da Prefeitura 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), **CLAUDENICE BARBOSA COSTA**, ocupante do cargo de **MONITOR**, 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 2024 a 01 de maio de 2026, devendo retornar no dia 02 de maio de 2026**.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos **a partir do dia 02 de maio de 2024**, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 17 dias do mês de abril de 2024.

JADER ADRIANO DA SILVA
Secretario(a) Municipal de Saúde

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:3338880C

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SRH N° 407, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA SRH N° 407, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

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

O (A) Secretário (a) Municipal de Administração do Município de Quirinópolis, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:
I – Fica concedida a **Progressão Horizontal** ao(a) servidor (a) **LIZE MEDHEYROS BARBOSA,** ocupante do cargo de **FISCAL GERAL,** passando de classe **C** para classe **D,** conforme preceituam os artigos 82-84 da lei complementar de nº 049, de 13 de Março de 2018.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração de Quirinópolis, Estado de Goiás aos, 17 dias do mês de abril de 2024.

JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES
Secretário (a) Municipal de Administração
.

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:C84EDD91

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SRH N° 408, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA SRH N° 408, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

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

O (A) Secretário (a) Municipal de Administração do Município de Quirinópolis, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:
I – Fica concedida a **Progressão Horizontal** ao(a) servidor (a) **LUZIA BARBOSA DE OLIVEIRA,** ocupante do cargo de **GARI,** passando de classe **E** para classe **I,** conforme preceituam os artigos 82-84 da lei complementar de nº 049, de 13 de Março de 2018.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração de Quirinópolis, Estado de Goiás aos, 17 dias do mês de abril de 2024.

JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES
Secretário (a) Municipal de Administração

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:5E61B3D7

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SRH Nº 409, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA SRH Nº 409, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

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

O(A) Secretário(a) Municipal de Serviços Urbanos, usando das atribuições que lhe são conferidas,

R E S O L V E:
I – Conceder **PROGRESSÃO HORIZONTAL**, conforme preceituam os artigos 82-84 da lei complementar de nº 049, de 13 de Março de 2018, para o(a) servidor(a) abaixo nominado(a):

NOME	CARGO	LETRA ATUAL	LETRA VIGENTE
JOSE MARIA FERREIRA	GARI COLETOR	C	H

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos de Quirinópolis, Estado de Goiás aos, 17 dias do mês de abril de 2024.

JUVELINO MENDES DE SOUZA JUNIOR
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:6B2695FD

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SRH Nº 410, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA SRH Nº 410, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

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

O(A) Secretário(a) Municipal de Transporte, usando das atribuições que lhe são conferidas,

R E S O L V E:
I – Conceder **PROGRESSÃO HORIZONTAL**, conforme preceituam os artigos 82-84 da lei complementar de nº 049, de 13 de Março de 2018, para o(a) servidor(a) abaixo nominado(a):

NOME	CARGO	LETRA ATUAL	LETRA VIGENTE
Gaspar Laurindo da Silva	Operador de Maquinas Pesadas	B	C

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Transporte de Quirinópolis, Estado de Goiás aos, 17 dias do mês de abril de 2024.

WAGNER ARAUJO BAILÃO
Secretário Municipal de Transporte

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:ED58E4DA

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SRH Nº 411, DE 18 DE ABRIL DE 2024 .

PORTARIA SRH Nº 411, DE 18 DE ABRIL DE 2024 .

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

O(A) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, usando das atribuições que lhe são conferidas,

R E S O L V E:
I – Conceder **PROGRESSÃO HORIZONTAL**, conforme preceituam os artigos 82-84 da lei complementar de nº 049, de 13 de Março de 2018, para o(a) servidor(a) abaixo nominado(a):

NOME	CARGO	LETRA ATUAL	LETRA VIGENTE
ARIANE ALVES CORREA ARAUJO	MONITOR	B	C
ROSEANE MARTINS ALVES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	D
ADECILVA ALVES SOARES	ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	B	C
KATIENE PEREIRA DOS ANJOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	A	C

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Educação de Quirinópolis, Estado de Goiás aos, 18 dias do mês de abril de 2024.

IUZA DIVINA GONÇALVES DA SILVA
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:D60BD4DC

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
RESCISÃO DO CONTRATO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO Nº. 165/2024

TERMO DE RECISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO
Rescisão do Contrato de Pessoal por
Tempo Determinado nº. 165/2024

A **Prefeitura Municipal de Quirinópolis CPNJ: 02.056.737/0001-51**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte**, neste ato representado por sua titular **Iuza Divina Gonçalves da Silva, brasileira, secretário (a) municipal de educação, Cultura e Esporte residente e domiciliado nesta Cidade, portadora da Cédula de Identidade n.º 1266950 SSP-GO** e do **CPF/MF n.º 261.948.561-49,** doravante denominado simplesmente **Contratante**, e de outro, **Katiusce Alves Morais, brasileiro (a), Agente de Apoio Educacional, residente e domiciliado à Rua Jeronimo Rosa de Morais, nº 33 A, Bairro Alphaville, CEP: 75860-000, Quirinópolis – GO, portadora da Cédula de Identidade nº 5576580 SSP/GO, e do CPF: ***.323.481-**,** lotada na **Secretaria Municipal de Educação,** doravante denominado simplesmente **Contratado(a)** e, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – Da Iniciativa da Rescisão e do Fundamento Legal – A presente Rescisão de Contrato de Pessoal por Tempo Determinado foi requerida pelo contratado(a), e é previsto pela Clausula nona do contrato de trabalho.

Parágrafo Único – O requerimento ou o oficio de desligamento será anexado a esse termo de rescisão.

Cláusula Segunda – **Do Pagamento aos Dias Trabalhados** – O pagamento ao(à) Contratado(a) deverá ser proporcional aos dias trabalhados, acrescido do valor proporcional de 13° salário e férias proporcionais, caso incidir o direito do(a) Contratado(a) ao recebimento destas verbas.

Cláusula Terceira – Da Data da Rescisão – A presente rescisão de contrato ocorrerá na data da assinatura deste Termo.

Mediante as suas prerrogativas e ciente das cláusulas supracitadas, a **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte,** resolve extinguir o Contrato de trabalho temporário n°165/2024, em razão do requerimento de desligamento pela parte contratada.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em Quirinópolis, **22 dias do mês de abril de 2024.**

IUZA DIVINA GONÇALVES DA SILVA
Secretário (a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte

TESTEMUNHAS:

1ª-_____
2º _____

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:E05C64FA

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SRH N° 416, DE 18 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA SRH N° 416, DE 18 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre Concessão de Férias ao Servidor Efetivo - Exercicio de cargo em comissão e dá outras providências"

O(a) Secretário(a) Municipal de Finanças, usando das atribuições que lhe são conferidas, de acordo com o disposto no Art.70 da Lei Complementar nº 049, de 13 de Março de 2018 (Regime Jurídico Único dos Funcionários Municipais)

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o (a) servidor(a) **RODRIGO ANTUNES DE OLIVEIRA**, inscrito (a) no CPF sob o nº ***.726.781-**, no cargo de **SUPERINTENDENTE DE CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL**, lotado (a) na **PODER EXECUTIVO, SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**, **20 (VINTE)** dias de férias regulamentares, referente ao período de aquisitivo **04/10/2022 a 03/10/2023**.
§ 1º - As férias serão usufruídas de **14/05/2024 a 02/06/2024,** devendo o (a) servidor (a) retornar ao trabalho no dia **03/06/2024**.

Art. 2º - Conceder o **abono pecuniário de férias de 10 dias**.
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Finanças de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 18 dias do mês de abril de 2024.

REALINO GONCALVES QUEIROZ NETO
Secretário (a) Municipal de Finanças

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:3AA11571

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SRH N° 413, DE 18 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA SRH N° 413, DE 18 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre Concessão de Férias ao servidor Efetivo e dá outras providências"

O(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, usando das atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao (a) servidor (a) **MEYRE APARECIDA FERREIRA DE OLIVEIRA**, inscrito (a) no CPF sob o nº *****.222.281-****, no cargo de **TECNICO DE ENFERMAGEM**, lotado (a) no **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, TEC. SAÚDE - TEC ENF. - RX**, **30 (TRINTA)** dias de férias regulamentares, referente ao período de aquisitivo **01/02/2023 a 31/01/2024**.
§ 1º - As férias serão usufruídas de **03/06/2024 a 02/07/2024,** devendo o (a) servidor (a) retornar ao trabalho no dia **03/07/2024.**
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Saúde de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 18 dias do mês de abril de 2024.

JADER ADRIANO DA SILVA
Secretario(a) Municipal de Saúde

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:2AE48E57

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SRH N° 412, DE 18 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA SRH N° 412, DE 18 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre Concessão de Férias ao servidor Comissionado e dá outras providências"

O(a) Secretário(a) Municipal de Serviços Urbanos, usando das atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao (a) servidor (a) **MARIO LEMOS CARNEIRO**, inscrito (a) no CPF sob o nº *****.980.631-****, no cargo de **ASSESSOR (A) DE GABINETE I**, lotado (a) no **PODER EXECUTIVO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**, **30 (TRINTA)** dias de férias regulamentares, referente ao período de aquisitivo **01/09/2022 a 31/08/2023**.
§ 1º - As férias serão usufruídas de **03/06/2024 a 02/07/2024,** devendo o (a) servidor (a) retornar ao trabalho no dia **03/07/2024.**
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 18 dias do mês de abril de 2024.

JUVELINO MENDES DE SOUZA JUNIOR
Secretário (a) Municipal de Serviços Urbanos

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:8CD1BBC7

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SRH Nº 414, DE 18 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA SRH Nº 414, DE 18 DE ABRIL DE 2024.

"Concede Licença Prêmio e contém outras providencias"

O(A) Secretário(a) Municipal de Administração, 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 049, 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), **CELIO FERREIRA DIAS**, ocupante do cargo de **ENCARREGADO DE LIMPEZA PÚBLICA**, da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, Licença Prêmio por um período de 90 (noventa) dias, a partir de **17 de junho de 2024 a 19 de setembro de 2024, devendo retornar no dia 20 de setembro de 2024**.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seu efeito **a partir do dia 17 de junho de 2024**, revogadas as disposições em contrário.
Secretaria Municipal de Administração de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 18 dias do mês de abril de 2024.

JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES
Secretário(a) Municipal de Administração

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:C5CF776F

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SRH Nº 415, DE 18 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA SRH Nº 415, DE 18 DE ABRIL DE 2024.

"Concede Licença Prêmio e contém outras providencias"

O(A) Secretário(a) Municipal de Saúde, 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 049, 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), **NILTA DOS SANTOS LIMA**, 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 **03 de junho de 2024 a 31 de agosto de 2024, devendo retornar no dia 01 de setembro de 2024**.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seu efeito **a partir do dia 03 de junho de 2024**, revogadas as disposições em contrário.
Secretaria Municipal de Saúde de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 18 dias do mês de abril de 2024.

JADER ADRIANO DA SILVA
Secretario(a) Municipal de Saúde

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:8564FAEB

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SRH N° 417, DE 19 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA SRH N° 417, DE 19 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre Concessão de Férias ao servidor Efetivo e dá outras providências"

O(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, usando das atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao (a) servidor (a) **APARECIDA DE FATIMA MORAES**, inscrito (a) no CPF sob o nº *****.266.341-****, no cargo de **TECNICO DE ENFERMAGEM**, lotado (a) no **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, HM**, **30 (TRINTA)** dias de férias regulamentares, referente ao período de aquisitivo **01/05/2022 a 30/04/2023**.

§ 1º - As férias serão usufruídas de **03/06/2024 a 02/07/2024,** devendo o (a) servidor (a) retornar ao trabalho no dia **03/07/2024.**
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Saúde de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 19 dias do mês de abril de 2024.

JADER ADRIANO DA SILVA
Secretario(a) Municipal de Saúde

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:43650376

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SRH N° 418, DE 19 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA SRH N° 418, DE 19 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre Concessão de Férias ao Servidor Efetivo- admissão anterior a 05/10/83 e dá outras providências"

O(a) Secretário(a) Municipal de Finanças, usando das atribuições que lhe são conferidas, de acordo com o disposto no Art.70 da Lei Complementar nº 049, de 13 de Março de 2018 (Regime Jurídico Único dos Funcionários Municipais)

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o (a) servidor(a) **HAMILTON MENDONÇA DA SILVA**, inscrito (a) no CPF sob o nº *****.269.846-****, no cargo de **COLETOR MUNICIPAL**, lotado (a) na **PODER EXECUTIVO, SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS**, **20 (VINTE)** dias de férias regulamentares, referente ao período de aquisitivo **12/05/2023 a 11/05/2024**.
§ 1º - As férias serão usufruídas de **03/06/2024 a 22/06/2024,** devendo o (a) servidor (a) retornar ao trabalho no dia **23/06/2024**.

Art. 2º - Conceder o **abono pecuniário de férias de 10 dias**.
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Finanças de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 19 dias do mês de abril de 2024.

REALINO GONCALVES QUEIROZ NETO
Secretário (a) Municipal de Finanças

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:7D76DC71

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SRH Nº 419, DE 19 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA SRH Nº 419, DE 19 DE ABRIL DE 2024.

"Concede Gratificação de Incentivo Funcional na forma que especifica e dá outras providências".

A Subsecretária de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoal do Município de Quirinópolis, Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas;

R E S O L V E:

Art. 1° - Conceder o (a) Sr.(a) **SONIA ALVES DA SILVA**, ocupante do cargo de **ENCARREGADO DE SERVIÇO**, da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, **05%** de **GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO FUNCIONAL,** em conformidade com a letra "a" do artigo 117 da Lei nº 1.717/90, de 05/04/1990 e "Lei Orgânica de Quirinópolis" e no Decreto nº 12.586/18.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 30 de maio de 2011**, revogadas as disposições em contrário.

Subsecretária de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoal, Município de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 19 dias do mês de abril de 2024.

PRISCILA DE MORAES MENDONÇA
Subsecretário (a) de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoal

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:7F84F78F

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SRH N° 402, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA SRH N° 402, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

"Adverte servidor(a) e contém outras providências"

A Secretaria Municipal de Saúde e a Subsecretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Quirinópolis Estado de Goiás, usando das atribuições que lhe são conferidas e de acordo com o disposto nos Artigos 154, Parágrafo Único, da Lei Complementar Nº. 049, de 13 de Março de 2018.

Considerando, a Lei Complementar N°. 049 que estabelece no Art. 144 os deveres do servidor e no Art. 145 as proibições e o Art. 154 que estabelece que a pena de advertência será aplicada por escrito, nos casos de indisciplina ou falta de cumprimento dos deveres funcionais.
Considerando, o descumprimento de normas estabelecidas no inciso I, II, III, VI e VIII do Art. 144, da Lei Complementar Nº. 049/2018.

RESOLVE

Art. 1º - Advertir o(a) servidor(a), **AGUINALDO PIRES DA SILVA,** ocupante do cargo de **MOTORISTA**, lotado(a) na secretária municipal de saúde por descumprimento das normas acima citadas, sendo que na reincidência, será aplicada a pena de suspensão.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE–SE, DANDO CIENTE A INTERESSADA.

Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 17 dias do mês de abril de 2024.

JADER ADRIANO DA SILVA
Secretário (a) Municipal de Sáude

Ciente Em: ____/____/____

AGUINALDO PIRES DA SILVA
CPF: ***. 930.981-**

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:24A7B3B2

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA SRH N° 420, DE 19 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA SRH N° 420, DE 19 DE ABRIL DE 2024.

"Dispõe sobre Concessão de Férias ao Servidor Efetivo e dá outras providências"

O(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, usando das atribuições que lhe são conferidas, de acordo com o disposto no Art.70 da Lei Complementar nº 049, de 13 de Março de 2018 (Regime Jurídico Único dos Funcionários Municipais)

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o (a) servidor(a) **LEILA ALVES DIAS OLIVEIRA**, inscrito (a) no CPF sob o nº *****.932.561-****, no cargo de **TECNICO DE ENFERMAGEM**, lotado (a) na **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, PSF**, **20 (VINTE)** dias de férias regulamentares, referente ao período de aquisitivo **01/06/2021 a 31/05/2022**.

§ 1º - As férias serão usufruídas de **03/06/2024 a 22/06/2024,** devendo o (a) servidor (a) retornar ao trabalho no dia **23/06/2024**.

Art. 2º - Conceder o **abono pecuniário de férias de 10 dias**.
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Saúde de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 19 dias do mês de abril de 2024.

JADER ADRIANO DA SILVA
Secretario(a) Municipal de Saúde

Publicado por:
Alessandra Cristina de Andrade Carvalho
Código Identificador:948F96F9

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIALMA

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIALMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
AVISO DE PUBLICAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 278/2024

A Prefeitura Municipal de Rialma, Estado de Goiás, leva ao conhecimento dos interessados, a publicação do termo de Adjudicação/Homologação do **TERMO DE DISPENSA N.º 278/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 278/2024**, referente o objetivo de contratação de pessoa jurídica para a aquisição de uniformes para servidores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Em cumprimento aos princípios contidos na Lei Federal n.º 14.133/2021.

A Comissão Permanente de Licitação do município de Rialma/GO, tendo apreciado a solicitação de dispensa, com vista a atender à necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, e demais documentos contidos no processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 278/2024**. Concluiu que: "Ao analisarmos o pedido sob exame verificamos que a CONTRATAÇÃO está amparada nos termos da Lei n.º 14.133/2021, Artigo 75, Inciso II, conforme o exposto no Parecer da Assessoria Jurídica". Assim, declaramos dispensado o procedimento licitatório, **ADJUDICO** e **HOMOLOGO** o objeto pretendido em favor da empresa **54.087.758 CINTIA OLIVEIRA LIMA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF 54.087.758/0001-38, com sede administrativa à Rua Manoel de Oliveira Pena, Qd 29 Lt 400- Setor Centro, no município de Itapaci-GO, CEP: 76.360-000, com objetivo de contratação da pessoa jurídica para a aquisição de uniformes para servidores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, perfazendo um valor global no valor de **R$ 10.861,10 (Dez mil oitocentos e sessenta e um reais e dez centavos)** tudo em conformidade com a legislação vigente, com base nos preceitos contidos na Lei n.º 14.133/2021, em consequência, fica convocado o proponente para assinatura do instrumento de contrato, nos termos dos citados diplomas legais, sob as penalidades da lei.

Por ser verdade, firmo o presente.

Município de Rialma - GO, aos 19 dias do mês de Abril de 2024.

OSMANO FAGUNDES DA COSTA
Gestor Municipal

Publicado por:
Elisangela da Silva Melo Oliveira
Código Identificador:7BCA3230

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 260/2024

A Prefeitura Municipal de Rialma, Estado de Goiás, leva ao conhecimento dos interessados, a publicação do termo de Adjudicação/Homologação do **TERMO DE DISPENSA N.º 260/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 260/2024**, referente o objetivo de Contratação de pessoa jurídica para aquisição de peças para manutenção de computadores, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Rialma-GO, Em cumprimento aos princípios contidos na Lei Federal n.º 14.133/2021.

A Comissão Permanente de Licitação do município de Rialma/GO, tendo apreciado a solicitação de dispensa, com vista a atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação, e demais documentos contidos no processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 260/2024**. Concluiu que: "Ao analisarmos o pedido sob exame verificamos que a CONTRATAÇÃO está amparada nos termos da Lei n.º 14.133/2021, Artigo 75, Inciso II, conforme o exposto no Parecer da Assessoria Jurídica". Assim, declaramos dispensado o procedimento licitatório, **ADJUDICO e HOMOLOGO** o objeto pretendido em favor as empresas **MB DA SILVA PINHEIRO COMERCIO SERVIÇOS - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF 15.643.028/0001-14, com sede administrativa à Al Vista Alegre, nº S/N Quadra 80 Lote 01 Sala 01, Bairro Sao Francisco, no município de Goiania-GO, CEP: 74.455-290, perfazendo um valor global de **R$ 591,00 (Quinhentos e noventa e um reais),** tudo em conformidade com a legislação vigente, com base nos preceitos contidos na Lei n.º 14.133/2021, em consequência, fica convocado o proponente para assinatura do instrumento de contrato, nos termos dos citados diplomas legais, sob as penalidades da lei.
Por ser verdade, firmo o presente.

Município de Rialma - GO, aos 12 dias do mês de Abril de 2024.

OSMANO FAGUNDES DA COSTA
Gestor Municipal

Publicado por:
Elisangela da Silva Melo Oliveira
Código Identificador:0E283B1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE/FUNSAUDE
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIALMA
AVISO DE PUBLICAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 290/2024

A Prefeitura Municipal de Rialma, Estado de Goiás, leva ao conhecimento dos interessados, a publicação do termo de Adjudicação/Homologação do **TERMO DE DISPENSA N.º 290/2024**, **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 290/2024**, referente o objetivo de contratação de pessoa jurídica para aquisição de contraste para exames de urgência, conforme solicitação da

Secretaria Municipal de Saúde de Rialma-GO,em cumprimento aos princípios contidos na Lei Federal n.º 14.133/2021.

A Comissão Permanente de Licitação do município de Rialma/GO, tendo apreciado a solicitação de dispensa, com vista a atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, e demais documentos contidos no processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 290/2024**. Concluiu que: "Ao analisarmos o pedido sob exame verificamos que a CONTRATAÇÃO está amparada nos termos da Lei n.º 14.133/2021, Artigo 75, Inciso VIII, conforme o exposto no Parecer da Assessoria Jurídica". Assim, declaramos dispensado o procedimento licitatório, **ADJUDICO e HOMOLOGO** o objeto pretendido em favor da **CENTRO DE DIAGNÓSTICO DE IMAGEM INTERVIDA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF 31.369.928/0001-71, com sede administrativa à Rua São Patrício, Qd. 03, Lt. 21, S/N, Centro, no município de Ceres –GO - CEP: 76.300-000, com objetivo de contratação de pessoa jurídica para aquisição de contraste para exames de urgência, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Rialma-GO, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Rialma-GO, perfazendo um valor global no valor de **R$ 1.210,00 (Hum mil, duzentos e dez reais),** tudo em conformidade com a legislação vigente.

Por ser verdade, firmo o presente.

Município de Rialma - GO, aos 04 dias de Março de 2024.

OSMANO FAGUNDES DA COSTA
Gestor Municipal

Publicado por:
Elisangela da Silva Melo Oliveira
Código Identificador:D23D0D72

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE/FUNSAUDE
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

AVISO DE PUBLICAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 209/2024

A Prefeitura Municipal de Rialma, Estado de Goiás, leva ao conhecimento dos interessados, a publicação do termo de Adjudicação/Homologação do **TERMO DE DISPENSA N.º 209/2024**, **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 209/2024**, referente o objetivo de conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Rialma - GO, justifica-se a importância da contratação devido a URGÊNCIA na realização de cirurgia, a compra de material cirurgico: placa dista e femoral bloqueada para o paciente Anibal Dias Cassimiro devido a fratura distal de femur esquerdo, em cumprimento aos princípios contidos na Lei Federal n.º 14.133/2021.

A Comissão Permanente de Licitação do município de Rialma/GO, tendo apreciado a solicitação de dispensa, com vista a atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, e demais documentos contidos no processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 209/2024**. Concluiu que: "Ao analisarmos o pedido sob exame verificamos que a CONTRATAÇÃO está amparada nos termos da Lei n.º 14.133/2021, Artigo 75, Inciso VIII, conforme o exposto no Parecer da Assessoria Jurídica". Assim, declaramos dispensado o procedimento licitatório, **ADJUDICO e HOMOLOGO** o objeto pretendido em favor da **ORTO MED LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF 29.848.781/0001-03, com sede administrativa à Av. Ministro Fernando Costa Qd 21 Lt 3 – Sala 8 - Setor Centro no município de Ceres –GO - CEP: 76.300-000, com objetivo de contratação devido a URGÊNCIA na realização de cirurgia, a compra de material cirurgico: placa dista e femoral bloqueada para o paciente Anibal Dias Cassimiro devido a fratura distal de femur esquerdo, perfazendo um valor global no valor de **R$ 7.000,00 (sete mil reais),** tudo em conformidade com a legislação vigente.

.

Por ser verdade, firmo o presente.

Município de Rialma - GO, aos 01dias do mês de Abril de 2024.

OSMANO FAGUNDES DA COSTA
Gestor Municipal

Publicado por:
Elisangela da Silva Melo Oliveira
Código Identificador:700E4E8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE/FUNSAUDE
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE PUBLICAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 291/2024

A Prefeitura Municipal de Rialma, Estado de Goiás, leva ao conhecimento dos interessados, a publicação do termo de Adjudicação/Homologação do **TERMO DE DISPENSA N.º 291/2024**, **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 291/2024**, referente o objetivo de contratação de pessoa jurídica para aquisição de contraste para exames de urgência, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Rialma-GO,em cumprimento aos princípios contidos na Lei Federal n.º 14.133/2021.

A Comissão Permanente de Licitação do município de Rialma/GO, tendo apreciado a solicitação de dispensa, com vista a atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, e demais documentos contidos no processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 291/2024**. Concluiu que: "Ao analisarmos o pedido sob exame verificamos que a CONTRATAÇÃO está amparada nos termos da Lei n.º 14.133/2021, Artigo 75, Inciso VIII, conforme o exposto no Parecer da Assessoria Jurídica". Assim, declaramos dispensado o procedimento licitatório, **ADJUDICO e HOMOLOGO** o objeto pretendido em favor da **RENAISSANCE CENTRO MÉDICO E LABORATÓRIO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF 31.132.476/0001-00, com sede administrativa à Rua 33, Qd. 01, Lt. 10/11, S/N, Rialma II, no município de Rialma –GO - CEP: 76.310-000, com objetivo de contratação de pessoa jurídica para aquisição de contraste para exames de urgência, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Rialma-GO, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Rialma-GO, perfazendo um valor global no valor de **R$ 80,00 (Oitenta reais),** tudo em conformidade com a legislação vigente.

Por ser verdade, firmo o presente.

Município de Rialma - GO, aos 04 dias de Março de 2024.

OSMANO FAGUNDES DA COSTA
Gestor Municipal

Publicado por:
Elisangela da Silva Melo Oliveira
Código Identificador:72E97FD4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE/FUNSAUDE
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIALMA
AVISO DE PUBLICAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 292/2024

A Prefeitura Municipal de Rialma, Estado de Goiás, leva ao conhecimento dos interessados, a publicação do termo de Adjudicação/Homologação do **TERMO DE DISPENSA N.º 292/2024**, **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2024**, referente o objetivo de contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de franquia de para-brisa para o veículo Renault/Kwid Zen

10 (Placa RBW-5I75), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Rialma-GO, em cumprimento aos princípios contidos na Lei Federal n.º 14.133/2021.
A Comissão Permanente de Licitação do município de Rialma/GO, tendo apreciado a solicitação de dispensa, com vista a atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, e demais documentos contidos no processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 292/2024**. Concluiu que: "Ao analisarmos o pedido sob exame verificamos que a CONTRATAÇÃO está amparada nos termos da Lei n.º 14.133/2021, Artigo 75, Inciso VIII, conforme o exposto no Parecer da Assessoria Jurídica". Assim, declaramos dispensado o procedimento licitatório, **ADJUDICO e HOMOLOGO** o objeto pretendido em favor da **BRUNO AUTO SERVICE LTDA-EPP,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF 37.262.409/00001-96, com sede administrativa à Av Bernardo sayão, nº 076 - Setor Centro - no município de Ceres–GO - CEP: 76.300-000, com objetivo de contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de franquia de para-brisa para o veículo Renault/Kwid Zen 10 (Placa RBW-5I75), conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Rialma-GO, perfazendo um valor global no valor de **R$ 362,00 (Trezentos e sessenta e dois reais),** tudo em conformidade com a legislação vigente..

Por ser verdade, firmo o presente.

Município de Rialma - GO, aos 08 dias do mês de Março de 2024.

OSMANO FAGUNDES DA COSTA
Gestor Municipal

Publicado por:
Elisangela da Silva Melo Oliveira
Código Identificador:D9F9A7C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE/FUNSAUDE
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 213/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 213/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIALMA – GO, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo que tem por objeto a "contratação de pessoa jurídica para aquisição de material de expediente e processamento de dados, para atender as necessidades das unidades Básicas de Saúde I, II, III, IV e V, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Rialma-GO". Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021 c/c Decreto Federal n.º 11.871 de 31 de Março de 2023, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais à municipalidade.
As propostas serão recebidas pelo e-mail dispensadelicitacaorialma@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações até às 17:00hrs do dia 25 de Abril de 2024.Termo de referência e modelo de proposta e este aviso podem ser visualizados no site oficial do município. Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail acima ou ainda pelo telefone: (62) 3397-1555. A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Rialma-Go será contatada para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para com a Administração, em até 03 (três) dias úteis após a convocação.

Publique-se.

Rialma – GO, 22 de Abril de 2024

ELISANGELA DA SILVA MELO OLIVEIRA
Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Rialma

Publicado por:
Elisangela da Silva Melo Oliveira
Código Identificador:7E85DD9C

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MINEIROS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 2024015054

O/A GESTOR(A) DO(A) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, Mineiros, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições e competências que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com fundamento no Inexigibilidade - inciso IV do Art. 74, Lei 14.133/21, da Lei de Licitações e Contratos, Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, e atendendo ao disposto no parágrafo único do art. 3º da Instrução Normativa nº 10/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO);
RESOLVE:
I – Declarar DISPENSÁVEL a licitação, nos termos do Inexigibilidade - inciso IV do Art. 74, Lei 14.133/21, para REFERENTE A DOAÇÃO DE AUXÍLIO FUNERAL EM NOME DE THIAGO MAQUES SILVA COSTA,
PELO ÓBITO DE JAMAQUES OLIVEIRA COSTA..
II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):
FUNERARIA SANTA RITA DE CASSIA DE MINEIROS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 11.673.774/0001-08 estabelecida na null Bairro BAIRRO POPULAR, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	21119 - AUXILIO FUNERAL			1.0000	UNIDADE	R$ 3.780,0000	R$ 3.780,00
			TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 3.780,00					

TOTAL GERAL: R$ 3.780,00

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 22/04/2024

Gestor (a) do (a) Fundo Municipal de Assistencia Social

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:0BDA33B9

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 2024015195

O/A GESTOR(A) DO(A) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, Mineiros, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições e competências que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com fundamento no Inexigibilidade - inciso IV do Art. 74, Lei 14.133/21, da Lei de Licitações e Contratos, Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, e atendendo ao disposto no parágrafo único do art. 3º da Instrução Normativa nº 10/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO);

RESOLVE:

I – Declarar DISPENSÁVEL a licitação, nos termos do Inexigibilidade - inciso IV do Art. 74, Lei 14.133/21, para REFRENTE A DOAÇÃO DE AUXÍLIO FUNERAL EM NOME DE APARECIDA FERREIRA DOS SANTOS,
PELO ÓBITO DE ROBSMAR FERREIRA DOS SANTOS..

II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):

FUNERARIA SANTA RITA DE CASSIA DE MINEIROS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 11.673.774/0001-08 estabelecida na null Bairro BAIRRO POPULAR, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	21119 - AUXILIO FUNERAL			1.0000	UNIDADE	R$ 1.980,0000	R$ 1.980,00
			TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 1.980,00					

TOTAL GERAL: R$ 1.980,00

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 22/04/2024

Gestor(a) Do(a) Fundo Municipal de Assistencia Social

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:F0B2E843

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO -2024015196

O/A GESTOR(A) DO(A) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, Mineiros, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições e competências que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com fundamento no Inexigibilidade - inciso IV do Art. 74, Lei 14.133/21, da Lei de Licitações e Contratos, Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, e atendendo ao disposto no parágrafo único do art. 3º da Instrução Normativa nº 10/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO);

RESOLVE:

I – Declarar DISPENSÁVEL a licitação, nos termos do Inexigibilidade - inciso IV do Art. 74, Lei 14.133/21, para REFRENTE A DOAÇÃO DE AUXÍLIO FUNERAL EM NOME DE JOAQUIM ALBERTO SILVERIO, PELO
ÓBITO DE VALTENIR SILVÉRIO..

II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):

FUNERARIA SANTA RITA DE CASSIA DE MINEIROS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 11.673.774/0001-08 estabelecida na null Bairro BAIRRO POPULAR, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	21119 - AUXILIO FUNERAL			1.0000	UNIDADE	R$ 4.199,3000	R$ 4.199,30
			TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 4.199,30					

TOTAL GERAL: R$ 4.199,30

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 22/04/2024

Gestor(a) Do(a) Fundo Municipal de Assistencia Social

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:035DAD14

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 2024019310

O/A GESTOR(A) DO(A) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, Mineiros, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições e competências que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com fundamento no Inexigibilidade - inciso IV do Art. 74, Lei 14.133/21, da Lei de Licitações e Contratos, Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, e atendendo ao disposto no parágrafo único do art. 3º da Instrução Normativa nº 10/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO);

RESOLVE:

I – Declarar DISPENSÁVEL a licitação, nos termos do Inexigibilidade - inciso IV do Art. 74, Lei 14.133/21, para REFERENTE A DOAÇÃO DE AUXÍLIO FUNERAL EM NOME DE SONIA SILVA SOUZA PEREIRA, PELOS ÓBITOS DE DÉBORA SOUZA PEREIRA E RAFAEL DAVID SOUZA PEREIRA..

II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):

RUBENS PEREIRA DE ALMEIDA JUNIOR & CIA LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 02.279.922/0001-05 estabelecida na null Bairro MACHADO, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	21119 - AUXILIO FUNERAL			1.0000	UNIDADE	R$ 4.200,0000	R$ 4.200,00
			TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 4.200,00					

TOTAL GERAL: R$ 4.200,00

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 22/04/2024

Gestor(a) Do(a) Fundo Municipal de Assistencia Social

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:153474D5

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 2024015194

O/A GESTOR(A) DO(A) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, Mineiros, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições e competências que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com fundamento no Inexigibilidade - inciso IV do Art. 74, Lei 14.133/21, da Lei de Licitações e Contratos, Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, e atendendo ao disposto no parágrafo único do art. 3º da Instrução Normativa nº 10/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO);
RESOLVE:
I – Declarar DISPENSÁVEL a licitação, nos termos do Inexigibilidade - inciso IV do Art. 74, Lei 14.133/21, para SOLICITA DOAÇÃO DE AUXÍLIO FUNERAL EM NOME DE ANGELA APARECIDA BATISTA REIS, PELO ÓBITO DE MARCO AURÉLIO GAMA MENDES..
II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):
RUBENS PEREIRA DE ALMEIDA JUNIOR & CIA LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 02.279.922/0001-05 estabelecida na null Bairro MACHADO, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	21119 - AUXILIO FUNERAL			1.0000	UNIDADE	R$ 4.052,0000	R$ 4.052,00
			TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 4.052,00					

TOTAL GERAL: R$ 4.052,00

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 22 / 04 / 2024.

Gestor(a) Do(a) Fundo Municipal de Assistencia Social

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:2700B8FF

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 2024005560

O/A GESTOR(A) DO(A) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, Mineiros, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições e competências que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com fundamento no Inexigibilidade - inciso IV do Art. 74, Lei 14.133/21, da Lei de Licitações e Contratos, Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, e atendendo ao disposto no parágrafo único do art. 3º da Instrução Normativa nº 10/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO);
RESOLVE:
I – Declarar DISPENSÁVEL a licitação, nos termos do Inexigibilidade - inciso IV do Art. 74, Lei 14.133/21, para REF. SOLICITA DOAÇÃO DE AUXÍLIO FUNERAL EM NOME DE LUANA STEFANY MENDES MEDEIROS DE ASSIS, PELO ÓBITO DE VALKLLEBERSON VICTOR DE LIMA SILVA..
II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):
FUNERARIA SANTA RITA DE CASSIA DE MINEIROS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 11.673.774/0001-08 estabelecida na null Bairro BAIRRO POPULAR, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	21119 - AUXILIO FUNERAL			1.0000	UNIDADE	R$ 1.200,0000	R$ 1.200,00
			TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 1.200,00					

TOTAL GERAL: R$ 1.200,00

PUBLIQUE-SE

Mineiros 22/04/2024

Gestor(a) Do(a) Fundo Municipal de Assistencia Social

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:B676D000

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 2024005596

O/A GESTOR(A) DO(A) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, Mineiros, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições e competências que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com fundamento no Inexigibilidade - inciso IV do Art. 74, Lei 14.133/21, da Lei de Licitações e Contratos, Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, e atendendo ao disposto no parágrafo único do art. 3º da Instrução Normativa nº 10/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO);
RESOLVE:
I – Declarar DISPENSÁVEL a licitação, nos termos do Inexigibilidade - inciso IV do Art. 74, Lei 14.133/21, para SOLICITA DOAÇÃO DE AUXÍLIO FUNERAL EM NOME DE ZULEICA SOUSA DE ASSIS, PELO ÓBITO DE LEANDRO DE ASSIS PEREIRA..
II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):
FUNERARIA SANTA RITA DE CASSIA DE MINEIROS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 11.673.774/0001-08 estabelecida na null Bairro BAIRRO POPULAR, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	21119 - AUXILIO FUNERAL			1.0000	UNIDADE	R$ 1.920,0000	R$ 1.920,00
			TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 1.920,00					

TOTAL GERAL: R$ 1.920,00

PUBLIQUE-SE

Mineiros 22/04/2024

Gestor(a) Do(a) Fundo Municipal de Assistencia Social

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:6D9E4A70

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 2024015197

O/A GESTOR(A) DO(A) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, Mineiros, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições e competências que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com fundamento no Inexigibilidade - inciso IV do Art. 74, Lei 14.133/21, da Lei de Licitações e Contratos, Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento, e atendendo ao disposto no parágrafo único do art. 3º da Instrução Normativa nº 10/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO);
RESOLVE:
I – Declarar DISPENSÁVEL a licitação, nos termos do Inexigibilidade - inciso IV do Art. 74, Lei 14.133/21, para REF. SOLICITA DOAÇÃO DE AUXÍLIO FUNERAL EM NOME DE JOSÉ FERNANDO DA SILVA SANTOS, PELO ÓBITO DE VALENTINA DE JESUS SILVA..
II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):
RUBENS PEREIRA DE ALMEIDA JUNIOR & CIA LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 02.279.922/0001-05 estabelecida na null Bairro MACHADO, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	21119 - AUXILIO FUNERAL			1.0000	UNIDADE	R$ 1.412,0000	R$ 1.412,00
			TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 1.412,00					

TOTAL GERAL: R$ 1.412,00

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 22/04/2024

Gestor(a) Do(a) Fundo Municipal de Assistencia Social

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:A23EBC40

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 2024022659

O/A GESTOR(A) DO(A) FUNDEB, Mineiros, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições e competências que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com fundamento no Inexigibilidade - inciso I do Art. 74, Lei 14.133/21, da Lei de Licitações e Contratos, Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, e atendendo ao disposto no parágrafo único do art. 3º da Instrução Normativa nº 10/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO);
RESOLVE:

I – Declarar DISPENSÁVEL a licitação, nos termos do Inexigibilidade - inciso I do Art. 74, Lei 14.133/21, para SOLICITO PAGAMENTO DE FATURAS DE ÁGUA DAS UNIDADES ESCOLARES DE MINEIROS, REFERENTE AO MÊS DE MARÇO DE 2024, REGIDA PELA LEI 14.133/21 FUNDAMENTADA PELO ART. 74 INC. I..

II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):

SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 02.316.487/0001-41 estabelecida na RUA TRES Bairro CENTRO, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	50292 - TARIFA			1.0000	UNIDADE	R$ 55.541,6100	R$ 55.541,61
			TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 55.541,61					

TOTAL GERAL: R$ 55.541,61

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 22 / 04 / 2024

Gestor(a) Do(a) FUNDEB

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:900B702E

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 2024024352

O/A GESTOR(A) DO(A) FME FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO, Mineiros, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições e competências que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com fundamento no Inexigibilidade - inciso I do Art. 74, Lei 14.133/21, da Lei de Licitações e Contratos, Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, e atendendo ao disposto no parágrafo único do art. 3º da Instrução Normativa nº 10/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO);

RESOLVE:

I – Declarar DISPENSÁVEL a licitação, nos termos do Inexigibilidade - inciso I do Art. 74, Lei 14.133/21, para REFERENTE A OLICITO PAGAMENTO DA EQUATORIAL REF 03/2024 COM VENC. 30/04/2024. SEC EDUCAÇÃO.

II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):

EQUATORIAL GOIAS DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S/A, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 01.543.032/0001-04 estabelecida na 2 Bairro JD GOIAS, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	13637 - FATURA DE ENERGIA ELETRICA			1.0000	UNIDADE	R$ 84.137,6000	R$ 84.137,60
			TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 84.137,60					

TOTAL GERAL: R$ 84.137,60

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 22/04/2024

Gestor(a) Do(a) Fme Fundo Municipal de Educacao

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:7E44ACAF

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - 2024026139

O/A GESTOR(A) DO(A) FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, Mineiros, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições e competências que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com fundamento no Inexigibilidade - inciso I do Art. 74, Lei 14.133/21, da Lei de Licitações e Contratos, Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, e atendendo ao disposto no parágrafo único do art. 3º da Instrução Normativa nº 10/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO);

RESOLVE:

I – Declarar DISPENSÁVEL a licitação, nos termos do Inexigibilidade - inciso I do Art. 74, Lei 14.133/21, para REFERENTE A PAGAMENTO DA OI AGRUPADOS Nº 0026 DO PERÍODO 02/03 A 01/04 FER. ABRIL/2024 REGIDA PELA LEI 14.133/21, FUNDAMENTADAS NAS DISPOSIÇÃO DO ART 74 INC.I COM VEN. 19/04. SEC MEIO AMBIENTE.

II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):

OI S.A, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 76.535.764/0001-43 estabelecida na null Bairro BOTAFOGO, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	13671 - TARIFA TELEFONICA - FIXO			1.0000	UNIDADE	R$ 199,8300	R$ 199,83
			TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 199,83					

TOTAL GERAL: R$ 199,83

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 22/04/2024

Gestor(a) Do(a) Fundo Municipal do Meio Ambiente

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:8925755F

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RETIFICAÇÃO

ITEM	VAGAS	PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR MENSAL
01	01	MEDICA NEUROPEDIATRA	08 H/MESAL	4.500,00
02	01	PSICÓLOGA	20 H/S	4.000,00
03	01	FONOAUDIÓLOGA	40 H/S	8.000,00
04	01	PSICOMOTRICISTA	20 H/S	3.500,00
05	01	NUTRICIONISTA	08 H/S	1.400,00
06	03	ACOMPANHANTE TERAPEUTICO	40 H/S	2.000,00

Publicado por:
Debora Borges de Oliveira e Silva
Código Identificador:4B219650

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ATA DE REUNIÃO DE COMISSÃO

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA A AVALIAÇÃO DOS PROJETOS RELATIVOS AOS EDITAIS DE CHAMAMENTO PÚBLICO 010/2023 E 011/2023– LPG –PRODUÇÃO AUDIOVISUAL CURTA METRAGEM, VIDEOCLIPE E DOCUMENTÁRIO (AUDIOVISUAL) E **APOIO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS "demais áreas culturais" – PORTELÂNDIA/GO**

Reuniram-se no dia 09 de janeiro de 2024 os integrantes do Grupo de Acompanhamento da Lei Paulo Gustavo, composto pelos seguintes membros, conforme o decreto 96/2023: Karla Mikaela Canijo Silva, Allef Batista Silva, Cláudio Novaes Ribeiro Neto, sob a coordenação da Secretária Municipal da Cultura, Turismo, Eventos, Esporte e Festa do Carreiro, Sra. Helenamar Borges da Silva para análise e avaliação das propostas inscritas nos editais 010 e 011/2023, contidos no processo administrativo nº 2269/2023.
O grupo optou pela avaliação individual das propostas apresentadas, para melhor análise e avaliação, assim cada participante analisou, avaliou as propostas e atribuiu a nota segundo os critérios definidos no item 12.4 dos referidos editais. Após avaliação, foram entregues a ficha de pontuação por candidato para a coordenação realizar o consolidado das notas finais.
A coordenação realizou o somatório das notas, fez a média conforme os critérios dos editais, inseriu a relação dos projetos-participantes em uma tabela, contendo a nota e com a respectiva designação (status). O grupo reuniu-se em 22 de janeiro de 2024 para deliberação final das propostas selecionadas nos dois editais. As referidas propostas estão a seguir discriminadas por edital:

I – AVALIÇÃO DA PROPOSTAS HABILITADAS NO EDITAL 010/2023 -PRODUÇÃO AUDIOVISUAL CURTA METRAGEM, VIDEOCLIPE E DOCUMENTÁRIO					
Ordem	**Nome do Projeto**	**Linguagem/ Modalidade**	**Proponente**	**Nota**	**Status**
1	Cantata de Portelândia	Videoclipe	Segiane de Jesus Cabral	30	Selecionada
2	Folia de Rei Documentário s	Videoclipe	Luiz Francisco da Silva	30	Selecionada
3	Artesã do Cerrado	Documentário	Jandira Maria Barbosa Rosa	30	Selecionada
4	Bolsa em Palha de Milho	Documentário	Paulino Brito da Silva	30	Selecionada
5	Capacitação em Audiovisual	Formação, Capacitação e Difusão	Francisco Javier Lillo Biagetti	30	Selecionada

II - VALIÇÃO DA PROPOSTAS HABILITADAS NO EDITAL011/2023 - APOIO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS "demais áreas culturais"					
Ordem	**Nome do Projeto**	**Linguagem/ Modalidade**	**Proponente**	**Nota**	**Status**
1	Artes Chinelos	Artesanato	Vania de Moura Fell	26	Selecionada
2	Arte em Crochê	Artesanato	Luzia Maria de Jesus Sousa	26	Selecionada
3	Crochetando Alegria	Artesanato	Sulunaia Rodrigues Sobral	26	Selecionada
4	Bordando com Amor	Artesanato – Projetos livres	Amagnir Barbosa Rosa	26	Selecionada

Portelândia/GO, 22 de janeiro 2024

HELENAMAR BORGES DA SILVA
Coordenadora do Grupo e Secretaria Municipal da Cultura, Turismo, Eventos e Esportes

Grupo de Acompanhamento da Lei Paulo Gustavo

_____
KARLA MIKAELA CANIJO SILVA

_____
ALLEF BATISTA SILVA

CLÁUDIO NOVAES RIBEIRO NETO

Publicado por:
Naielly Silveria Sousa
Código Identificador:87268E6B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE N° 001/2024.

Trata-se de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para prestação de serviços junto as Secretaria Municipais de Educação de Portelândia/GO, para o exercício das atribuições e responsabilidades inerentes as funções públicas, na forma e período determinado pela Administração, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.
Os presentes autos vieram instruídos da solicitações da secretaria demandante, indicando as funções públicas a serem preenchidos, da Lei Municipal de n° 323, de 03 de março de 2006, Decretos Municipais de n° 19 e 20 de 2024 que, respectivamente, institui a Comissão de Processo Seletivo e dispõe sobre o excepcional interesse público acerca da contratação por tempo determinado, cópia do recibo de envio ao COLARE Atos do Pessoal do Edital do presente Processo Seletivo Simplificado, no prazo previsto.
Tendo em vista que no processo foram observados os aspectos legais pertinentes à Lei Municipal de n° 323, de 03 de março de 2006, em especial no que se trata da publicidade exigida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO), resolvo **HOMOLOGAR** o resultado do presente processo seletivo e após cumpridas as demais formalidades legais, conforme tabela abaixo:

Motorista de Transporte Escolar

N.º Insc.	Candidato	Títulos e Experiências Profissional	Total	Classificação
36	Lucas Resende Silva	20	20	1º
19	Welligton Ferreira Silva	8	8	2º
34	Anderson Vitorino Silva	8	8	3º
28	Luciélia Naves de Jesus	8	8	4º
2	Davi Rodrigues Costa	4	4	5º
7	Leonardo Pereira Melo	0	0	6º
18	Julio de Jesus Souza	0	0	7º

Professor de Educação Física

N.º Insc.	Candidato	Títulos e Experiências Profissional	Total	Classificação
23	Weldon Oliveira Santos	22	22	1º

Professor de Ensino Fundamental e Infantil I

N.º Insc.	Candidato	Títulos e Experiências Profissional	Total	Classificação
24	Ana Paula Soares Ferreira Martins	50	50	1º
6	Juliene Rodrigues Costa Madureira	45	45	2º
5	Sonia Maria Ramos Martins do Lago	45	45	3º
9	Marlene Campos de Castro	41	41	4º
17	Deusiene Aparecida Silva Saldanha	41	41	5º
21	Valdete Resende Silva Sousa	41	41	6º
12	Sandra Mara Palmeira	41	41	7º
32	Rosa Angela Cremonese	41	41	8º
16	Flaviane Alves Resende	40	40	9º
33	Nilvair Rezende Siqueira	40	40	10º
26	Priscila Mendonça Farias	36	36	11º
31	Dinair Dias Rodrigues de Oliveira	36	36	12º
8	Maria Melo Amorim	30	30	13º
13	Monique Cardoso Vilela	28	28	14º
39	Zenilda Pereira de Almeida Silva	28	28	15º
4	Aline Ferreira Vida	28	28	16º
13	Dircilene de Rezende Batista	25	25	17º
29	Lucélia Rezende Morais	25	25	18º
11	Marcela Santos Oliveira	24	24	19º
22	Cintia Sousa Costa	21	21	20º
3	Katia Braz Borges	20	20	21º
25	Liliane Silva Saldanha Zarth	20	20	22º
30	Leidiane Santos Lima	20	20	23º
35	Odesina Maria de Santana	14	14	24º
1	Clair Candido Palmeira	12	12	25º
20	Ivana Santos de Jesus	12	12	26º

Psicólogo Escolar

N.º Insc.	Candidato	Títulos e Experiências Profissional	Total	Classificação
14	Polliane Rodrigues Pompeo	24	24	1º
27	Natalle Geovana Santos Silva	20	20	2º

Depois de aferidos e atestados todos os procedimentos legais, cumpridos os prazos de divulgação, atendendo a legislação aplicável a matéria, venho por meio deste, **HOMOLOGAR** o presente Processo Seletivo Simplificado, e determinar que sejam encaminhados os presentes autos à Secretaria Municipal de Educação para assim que houver demanda solicitar a Secretaria Municipal de Governo a promoção da convocação dos candidatos aprovados, conforme comprovada necessidade, após a certificação da programação financeira e orçamentária, bem como após a análise técnica da assessoria jurídica, manifestando pela legalidade do procedimento, e posteriormente ao Departamento de Contratos e Convênios para a elaboração dos contratos dos candidatos selecionados.
Em seguida, publique-se este Termo de Homologação, no Placar Municipal, no portal oficial e no Diário Oficial do Município.
Cumpra-se, Cientifique-se e Publique-se.
Gabinete do Secretário Municipal de Governo de Portelândia/GO, aos 22 dias do mês de abril de 2024.

SILVIO DE JESUS BATISTA
Secretário de Governo
Gestor do Executivo Municipal

Publicado por:
Fabio Henrique de Melo
Código Identificador:ADD58316

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS
LEI Nº DE 3.588/2024, DE 22 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos de Quirinópolis.

A CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS APROVOU E EU PREFEITO SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre os quadros de pessoal permanente e transitório de servidores públicos efetivos da carreira administrativa da Prefeitura Municipal de Quirinópolis e sobre o seu Plano de Cargos e Remuneração – PCR-ADM.

CAPÍTULO ÚNICO
DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, considera-se:
I – cargo: é a unidade básica criada por lei com atribuições, remuneração, denominação, quantitativo e pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo;
II - grupo ocupacional: o conjunto de cargos que se assemelham quanto ao nível de escolaridade, bem quanto aos requisitos exigidos para o seu provimento;
III - carreira: é o conjunto de cargos de mesma natureza profissional e gênero de suas atribuições, organizados por grupo ocupacional e hierarquizados segundo o grau de complexidade das tarefas e respectivos requisitos para ingresso e progressão funcional;
IV - referência: a posição do servidor na Tabela de Vencimento de acordo com os critérios estabelecidos para a progressão funcional;
V - progressão funcional: a transposição do servidor de uma para outra referência, observadas as condições estabelecidas nesta Lei;
VI - enquadramento: processo pelo qual o atual servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, passa a integrar o novo quadro criado por esta Lei, atendida a correspondência de atribuições e requisitos para ingresso na carreira.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA

Art. 3º. A carreira administrativa do Município de Quirinópolis será organizada em quadros de pessoal permanente e transitório constantes da correlação de cargos de que trata o Anexo I desta Lei.
§ 1º. O quadro de pessoal permanente é composto pelos servidores, decorrentes da correlação de cargos com formação para as funções administrativas.
§ 2º. O quadro pessoal transitório é composto por servidores, decorrentes da correlação de cargos com habilitação para as funções administrativas, mas com cargos extintos com a sua vacância.

CAPÍTULO I
DOS QUADROS DE PESSOAL

Art. 4º. O quadro de pessoal permanente da carreira administrativa do Município de Quirinópolis é constituído dos cargos constantes dos grupos ocupacionais descritos no Anexo II desta Lei, compostos pelos respectivos quantitativos, carga horária semanal, atribuições e requisitos para ingresso.
Art. 5º. O quadro de pessoal transitório da carreira administrativa do Município de Quirinópolis é constituído dos cargos constantes dos grupos ocupacionais descritos no Anexo III desta Lei, compostos pelos respectivos quantitativos, escolaridade, carga horária e atribuições.
Art. 6º. Compõem o quadro de pessoal de que trata este artigo:
I - os servidores do quadro de pessoal efetivo constante da Lei nº 3.304, de 25 de janeiro de 2019;
II – os servidores do quadro de pessoal efetivo constante da Lei nº 3.107, de 11 de janeiro de 2014;
III – os servidores do quadro de pessoal efetivo constante da Lei Complementar nº 035, de 10 de setembro de 2013.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 7º. Os cargos de que trata o PCR-ADM serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos de Quirinópolis e no edital.
§ 1º. Além da comprovação de outros requisitos legais, para admissão e exercício dos cargos previstos nesta Lei, o candidato deverá satisfazer, ainda, aos requisitos previstos no Anexo II desta Lei, bem como atender a outras exigências estabelecidas pelo regulamento ou edital de convocação do concurso público, conforme a especificidade do cargo.
§ 2º. No edital de convocação do concurso público, poderá ser estipulado quantitativo de cargos por formação específica, com a correspondente exigência de comprovação de que o candidato tenha formação que contemple conhecimento em área específica que estabelecer.

CAPÍTULO III
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 8º. Os ocupantes dos cargos de provimento efetivo de que trata esta Lei, estão sujeitos à jornada de trabalho prevista no Estatuto dos Servidores Públicos de Quirinópolis e descrita nos Anexos II e III desta Lei.
Parágrafo único. Os cargos ou funções que, por força de Lei Federal ou de regulamentação da profissão, tenham que cumprir jornada de trabalho especial, podem ter essa jornada de trabalho reconhecida pelo regulamento a esta Lei.

CAPÍTULO IV
DA LOTAÇÃO E REMOÇÃO

Art. 9º. Os servidores de que trata esta Lei serão lotados nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Quirinópolis conforme a especificidade dos cargos de que sejam titulares, admitida a sua disposição ou remoção para órgãos diversos dos de sua lotação.
Parágrafo único. A competência para lotar ou remover o servidor é da Secretaria Municipal de Administração.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 10. As atribuições dos cargos dos quadros de pessoal efetivo de que trata esta Lei são as descritas nos Anexos II e III, sem prejuízo do seu detalhamento ou acréscimo de outras correlatas em regulamento.

TÍTULO III
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 11. O PCR-ADM é um instrumento de desenvolvimento e valorização dos servidores públicos efetivos da carreira administrativa do Município de Quirinópolis, com vistas à eficiência, eficácia e efetividade das ações relativas à execução dos serviços públicos municipais, mediante a adoção dos sistemas de:
I - direitos e vantagens que assegure remuneração harmonizada e justa aos servidores efetivos da carreira administrativa do Município em contrapartida de suas funções e atribuições, visando a qualidade do serviço público e a sua valorização;
II - progressão funcional, que permita o reconhecimento do mérito do servidor por meio de avaliação do seu desempenho funcional e qualificação profissional;
III - formação e qualificação profissional, visando o incentivo do bom desempenho do servidor e melhoria no serviço público municipal.

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 12. O sistema de direitos e vantagens dos servidores de que trata esta Lei farão jus aos seguintes direitos e vantagens pecuniárias, sem prejuízo de outros previstos no Estatuto dos Servidores Públicos de Quirinópolis ou em legislação específica:
I - vencimento, conforme os valores fixados na Tabela de Vencimento de que trata o Anexo IV desta Lei;
II - adicional de função de confiança, previsto em lei específica;
III - adicional de produtividade, conforme o disposto no Anexo V desta Lei.
Seção I
Do Vencimento

Art. 13. O valor do vencimento dos servidores públicos efetivos da carreira administrativa da Prefeitura Municipal de Quirinópolis são os fixados na Tabela de Vencimentos de que trata o Anexo IV desta Lei para os cargos de cada grupo ocupacional.
§ 1º. O vencimento inicial corresponde à referência "A" fixado para os cargos na Tabela de Vencimentos de que trata o Anexo IV desta Lei.
§ 2º. Os valores de vencimentos decorrentes da aplicação da progressão funcional são os constantes na Tabela de Vencimentos do Anexo IV desta Lei.
§ 3º. Aplicam-se aos cargos constantes do quadro transitório os valores de vencimentos de que trata o Anexo IV desta Lei, observando o respectivo nível de formação educacional.
§ 4º. Os valores dos vencimentos constantes na Tabela de Vencimentos do Anexo IV desta Lei, serão base para cálculo de outras vantagens e para aposentadoria.

Seção II
Do Adicional de Função de Confiança

Art. 14. Lei específica disporá sobre a criação do adicional de função de confiança da administração – AFC com símbolos, quantitativos e valores, destinado exclusivamente aos servidores efetivos da carreira administrativa do Município de Quirinópolis em exercício de funções coordenação, chefia, assessoramento e secretaria geral de unidade escolar.

Seção III
Do Adicional de Produtividade

Art. 15. Na forma do art. 93 do Estatuto dos Servidores Públicos de Quirinópolis, o adicional de produtividade será atribuído aos agentes de fiscalização municipal efetivos da carreira administrativa que cumprirem requisitos objetivos de produção, desempenho e metas previamente estabelecidas em regulamento.
§ 1º. Os percentuais de incidência sobre o vencimento e os cargos que farão jus ao recebimento do adicional de produtividade são os descritos no Anexo V desta Lei, observado o desempenho de cada servidor e respectivo percentual do valor do adicional a seguir:
I – o cumprimento de escala extra de serviço – 33% (trinta e três por cento);
II – o cumprimento de meta de aumento da arrecadação – 34% (trinta e quatro por cento);
III – a execução de procedimentos administrativos-fiscais visando a notificação, a apuração de infrações à legislação, a emissão de autos de infração para constituição de créditos - 33% (trinta e três por cento).
§ 2º. O adicional de produtividade de que trata este artigo será disciplinado em regulamento do Chefe do Poder Executivo, dispondo sobre os critérios para sua percepção nos correspondentes percentuais de que trata o § 1º deste artigo.
§ 3º. O adicional de produtividade de que trata este artigo incorpora para os efeitos de aposentadoria e não será base de cálculo para outras vantagens.

CAPITULO II
DO SISTEMA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 16. O sistema de progressão funcional dos servidores de que trata esta Lei, é composto dos seguintes instrumentos de reconhecimento de seu desempenho e qualificação profissional:
I - adicional de progressão funcional previsto na Tabela de Vencimentos de que trata o Anexo IV desta Lei;
II – adicional de incentivo à profissionalização nos termos desta Lei.

Seção I
Do Adicional de Progressão Funcional

Art. 17. O adicional de progressão funcional será concedido ao servidor que for aprovado no processo de avaliação de desempenho funcional previsto nesta Lei para progredir de uma referência para outra a cada 03 (três) anos na Tabela de Vencimentos constante do Anexo IV desta Lei.
§ 1º. O adicional de progressão funcional de que trata este artigo será concedido ao servidor que alcançar pontuação mínima na sua avaliação de desempenho, relativa à média dos últimos 02 (dois) exercícios anteriores ao da progressão pretendida, conforme dispuser o regulamento.
§ 2º. A progressão funcional do servidor na Tabela de Vencimentos, conforme o *caput* deste artigo, é composta de 11 (onze) referências, com utilização das letras do alfabeto de "B" a "L", com acréscimo de 2% (dois por cento) de uma referência para outra.
§ 3º. O valor do vencimento resultante da aplicação do percentual mencionado no § 2º deste artigo, será base para cálculo de outras vantagens, inclusive aposentadoria e disponibilidade.
§ 4º. A licença para interesse particular e as demais licenças concedidas sem remuneração interrompem a contagem do tempo de serviço para efeito de concessão da progressão funcional.
§ 5º. Não interrompe a contagem do interstício aquisitivo o exercício do cargo em comissão ou de função de confiança na Prefeitura Municipal, bem como a disposição do servidor para outras esferas de governo, com todos os direitos e vantagens de seu cargo, observado o § 1º deste artigo.

Seção II
Do Adicional de Incentivo à Profissionalização

Art. 18. O adicional de incentivo à profissionalização será devido em razão de formação, aprimoramento e qualificação do servidor efetivo nos termos dos artigos 88 a 92 do Estatuto dos Servidores Públicos de Quirinópolis.
Parágrafo único. Para fazer jus ao adicional de incentivo à profissionalização de que trata este artigo, o servidor deverá apresentar certificado de conclusão de cursos de formação educacional, de atividades de treinamento ou desenvolvimento relacionadas com a área de atuação do cargo do servidor ou no laudo de readaptação.

CAPÍTULO III
DA FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 19. O sistema de formação e qualificação profissional do servidor da carreira administrativa será implementado por meio da Administração Municipal, visando o bom desempenho na prestação de serviços públicos e desenvolvimento do servidor.
§ 1º. A formação continuada e a qualificação profissional do servidor da carreira administrativa poderão ser realizadas pela Escola de Governo do Município ou por instituição legalmente autorizada ou credenciada junto aos órgãos competentes.
§ 2º. A Prefeitura Municipal consignará recursos financeiros em dotação própria no seu orçamento anual para formação continuada e qualificação profissional do servidor da carreira administrativa.
§ 3º. Na forma e limites estabelecidos no regulamento, o servidor da carreira administrativa, quando autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, poderá se afastar para participar de cursos e eventos de qualificação e aprimoramento profissional de interesse da Administração e que tenha pertinência com a sua área de atuação, sem prejuízo de sua remuneração.
§ 4º. A participação nos cursos de formação e qualificação profissional ofertados pela Administração Municipal será considerada como um dos critérios na avaliação de desempenho do servidor, na forma do regulamento.

TÍTULO IV
DO ENQUADRAMENTO NO PCR-ADM

Art. 20. O enquadramento no Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos de Quirinópolis é o processo pelo qual esses servidores passam a integrar os quadros de pessoal criados por esta Lei, atendida a correlação de cargos estabelecida no Anexo I e a correspondência de atribuições, o tempo de serviço e requisitos para ingresso na carreira.

CAPÍTULO I
DO ENQUADRAMENTO

Art. 21. O enquadramento na Tabela de Vencimentos dar-se-á na referência e no nível em que o servidor se encontrar, independentemente de vaga, com a observância da correspondência de atribuições e dos requisitos para provimento e exercício, observado, ainda, o seguinte:
I - é vedado o enquadramento em cargos, cujas atribuições não guardem correspondência com aquelas do cargo de provimento efetivo de que o servidor seja titular;
II - nenhum enquadramento terá efeito retroativo;
III - relativamente ao servidor enquadrado nos termos deste artigo, ficam extintas todas as vantagens pecuniárias por ele percebidas na data do enquadramento que não tenham previsão nesta Lei ou no Estatuto dos Servidores Públicos de Quirinópolis.
IV - o enquadramento inicial será feito no grupo ocupacional a que pertencer o cargo do servidor.
V - para efeito de enquadramento, serão consideradas as atribuições e requisitos do cargo anterior da correlação de cargos prevista no Anexo I desta Lei.
Parágrafo único. Após o enquadramento inicial, a mudança de referência ocorrerá no processo de progressão funcional, observado o interstício de 03 (três) anos na forma desta Lei.

CAPÍTULO II
DO EXCEDENTE DE REMUNERAÇÃO

Art. 22. Quando o valor resultante da aplicação do enquadramento, na forma do art. 21 desta Lei, for inferior ao da remuneração percebida pelo servidor imediatamente anterior à aprovação desta Lei, a diferença verificada constituirá "excedente de remuneração" nos termos do inciso XV, do art. 37 da Constituição Federal, que será paga sob o título de Vantagem Pessoal Nominalmente Identificável (VPNI), exceto gratificações e adicionais não incorporáveis, observado o seguinte:
I - a VPNI será computada para efeitos de aposentadoria;
II - a VPNI será corrigida com os mesmos índices de correção salarial dos servidores quando de sua revisão;
III - o enquadramento de que trata este artigo abrange valores já incorporados à remuneração do servidor, por decisão administrativa ou judicial.
Parágrafo único. As disposições deste artigo aplicam-se, também, aos servidores aposentados e aos pensionistas, observado a legislação previdenciária pertinente.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I
DA AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Art. 23. Fica autorizada a realização de concurso público para provimento de cargos vagos do quadro de pessoal permanente da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.
Art. 24. Para realização do concurso público, a Prefeitura Municipal de Quirinópolis contratará, mediante processo licitatório ou de justificação para contratação direta, entidade de reconhecida experiência e idoneidade para elaboração de edital e de provas, aplicação de provas, correção de provas e apuração de resultados.
Parágrafo único. Sem prejuízo do previsto no caput deste artigo, a responsabilidade pela realização do concurso público será da Secretaria Municipal de Administração, a quem caberá editar as respectivas normas, mediante a publicação dos respectivos atos administrativos.
CAPÍTULO II
DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
Art. 25. Os cargos de agente comunitário de saúde e de agente de combate às endemias, compõem o quadro pessoal permanente de que trata o art. 4º, bem como os Anexos I e II desta Lei.
Art. 26. Ao agente comunitário de saúde e ao agente de combate às endemias no exercício das atividades de que trata a Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações, será devido piso salarial e os benefícios previstos nos §§ 7º, 9º e 10 do art. 198 da Constituição Federal.
§ 1º. O cumprimento do disposto no *caput*, fica condicionado ao repasse dos recursos pelo Ministério da Saúde ao Fundo Municipal de Saúde.
§ 2º. O piso salarial de que trata o *caput*, deverá ser aplicado com observância dos critérios de progressão e promoção funcional estabelecidos nesta Lei.
§ 3º. O valor do piso salarial dos cargos de agente comunitário de saúde e ao agente de combate às endemias será aplicado para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
§ 4º. Fica assegurado aos agentes comunitários de saúde e aos agentes de combate às endemias o adicional de insalubridade, em grau a ser classificado em laudo pericial especifico, e calculado sobre o vencimento base.
§ 5º. Para efeito do cumprimento do critério de "formação educacional" no enquadramento dos servidores de que trata o art. 21 desta Lei, aplica-se aos agentes comunitários de saúde e agentes de combate às endemias, o disposto no art. 15 da Lei Federal nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018.
CAPÍTULO III
DOS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS
Art. 27. Por força do art. 9º da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, os cargos efetivos da Guarda Municipal de que trata a Lei Complementar nº 035, de 10 e setembro de 2013, passam a compor o quadro de pessoal permanente de que trata o art. 4º desta Lei.
Art. 28. O quadro de pessoal permanente da Guarda Municipal será constituído pelo cargo de provimento efetivo de guarda civil municipal II, criado por esta lei na forma do seu Anexo I, com quantitativo, jornada de trabalho, requisitos para a sua investidura e atribuições previstas no Anexo II, a ser preenchido por concurso público de provas ou de provas e títulos.
Parágrafo único. O regimento interno da Guarda Municipal disporá sobre a organização, o funcionamento e a hierarquia da estrutura de cargos efetivos
Art. 29. O sistema de progressão e promoção funcional dos guardas civis municipais II, de que trata este Capítulo, é composto dos seguintes instrumentos de reconhecimento de seu desenvolvimento e desempenho:
I – adicional de progressão funcional na forma prevista no art. 17 desta Lei e na Tabela de Vencimento da categoria disposta no seu Anexo IV;
II - adicional de promoção funcional previsto na Tabela de Vencimento da categoria, conforme o Anexo IV desta Lei.
§ 1º. Para os guardas civis municipais, o valor do vencimento será resultante da aplicação da progressão e promoção funcional conforme Tabela de Vencimentos prevista no Anexo IV desta Lei
§ 2º. A progressão funcional de uma referência para outra, de que trata o § 2º, do art. 17 desta Lei, se dará na mesma classe em que se encontra posicionado o servidor.
Art. 30. O adicional de promoção funcional será concedido ao guarda civil municipal estável, que for promovido de uma classe para outra imediatamente superior, na referência em que se encontra, observados os seguintes requisitos cumulativos:
I – cumprimento de tempo de efetivo exercício no nível em que se encontra de no mínimo 04 (quatro) anos;
II – apresentação de Certidão Negativa expedida emitida pela Corregedoria da Guarda Civil do Município, bem como Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais;
III – existência de vaga na classe requerida na forma do Anexo VI desta Lei;
IV – apresentação de certificados/diplomas de aperfeiçoamento ou formação educacional:
a) da Classe A para a Classe B, certificados de cursos na área de segurança pública e/ou administrativa de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas;
b) da Classe B para a Classe C, certificados de cursos na área de segurança pública e/ou administrativa de no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas;
c) da Classe C para a Classe D, certificados de cursos na área de segurança pública e/ou administrativa de no mínimo 420 (quatrocentos e vinte) horas;
d) da Classe D para a Classe E, diploma de graduação em curso superior.
§ 1º. Para a concessão do adicional de promoção funcional, não será considerado o certificado/diploma já utilizado para obtenção de qualquer outro benefício previsto nesta Lei ou no Estatuto dos Servidores Públicos de Quirinópolis.
§ 2º. No caso de promoção, fica assegurado ao guarda civil municipal, o posicionamento na mesma referência que estava na classe anterior.
§ 3º. O guarda civil municipal que for promovido de uma classe para outro, fará jus ao acréscimo de 2% (dois por cento) no seu vencimento conforme a Tabela de Vencimentos da categoria, prevista no Anexo IV desta Lei.

§ 4º. Os totais de horas dos cursos de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" do inciso III do *caput*, poderão ser alcançados em apenas 01 (um) certificado ou pela soma da duração de vários cursos, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.
§ 5º. Para efeito de concessão do adicional de promoção funcional, não serão aceitos certificados/declarações:
I - de instrutor ou similar;
II - de conclusão de cursos de formação exigidos para ingresso no cargo efetivo;
III - de participação em cursos ou cursinhos preparatórios para concursos e/ ou seleções, estágios, projetos, reuniões de trabalho ou similares, comissões ou de elaboração de monografia/artigo científico.
§ 6º. A concessão do adicional de promoção funcional deverá ser precedida por solicitação formal do servidor, autuada em processo administrativo próprio, com certificados ou diplomas dos cursos, emitidos por instituições oficiais, nas modalidades presencial, à distância ou on-line, deverão conter nome do servidor, carga horária, conteúdo programático, frequência e aproveitamento igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) por disciplina ou global, nome da instituição e período de sua realização, observado que:
I - as cópias dos certificados/diplomas deverão ser autenticadas em cartório ou pelo próprio servidor da área de recursos humanos da Prefeitura de Quirinópolis, responsável pela devida conferência, à vista do original.
II - na falta das especificações citadas no § 6º deste artigo, o certificado deverá ser acompanhado de declaração complementar, expedida pela entidade formadora, contendo os referidos dados.
§ 7º. O adicional de promoção funcional não será concedido para cursos concluídos anteriormente a data da posse do guarda civil municipal.
Art. 31. Observado o disposto nos arts. 20 e 21 desta Lei, o enquadramento dos guardas civis municipais será feito da seguinte forma:
I – na Classe A, os servidores que fizeram concurso para Guarda Municipal II;
II - na Classe B, os servidores que fizeram concurso para Guarda Municipal I;
III - na Classe D, os servidores que fizeram concurso para Inspetor II.
Parágrafo único. O enquadramento de que trata este artigo, observará os requisitos de que tratam os incisos I e II, do art. 30 desta Lei.

CAPÍTULO IV
DOS ENFERMEIROS E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM

Art. 32. Aos servidores ocupantes dos cargos de enfermeiro e técnico de enfermagem será devido o piso salarial previsto nos art. 15-C da Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986 com redação dada pela Lei Federal nº 14.434, de 04 de agosto de 2022.
§ 1º. Considera-se piso salarial, para fins de cumprimento da Lei Federal nº 14.434, de 04 de agosto de 2022, o valor do vencimento base percebido pelo servidor na forma da Tabela de Vencimentos do Anexo IV, desta Lei, acrescido do valor da diferença para alcançar o valor do piso estabelecido para cada profissional.
§ 2º. O pagamento da diferença para complementar o piso salarial, não altera o valor do vencimento base do servidor.
§ 3º. Fica autorizado o pagamento da complementação de valor aos ocupantes dos cargos de enfermeiro e técnico de enfermagem do Município, para que alcancem o valor do piso salarial da categoria, a título de "Assistência Financeira Complementar da União", que deverá constar do contracheque em rubrica separada.
§ 4º. Sobre o valor da rubrica "Assistência Financeira Complementar da União", não haverá aplicação de progressão funcional, nem servirá para cálculo de outras vantagens e incidência previdenciária, exceto décimo terceiro e terço de férias.
§ 5º. O pagamento da "Assistência Financeira Complementar da União", fica condicionado ao repasse dos recursos pelo Ministério da Saúde ao Fundo Municipal de Saúde.
§ 6º. O valor do piso salarial previsto na legislação federal para os cargos de enfermeiro e técnico de enfermagem, será aplicado para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais ou de forma proporcional para carga horária inferior.

CAPÍTULO V
DA GESTÃO DO PCR-ADM

Art. 33. O enquadramento e as avaliações de desempenho, bem como a análise de diplomas, certificados, títulos e demais documentos para concessão de vantagens aos servidores da carreira administrativa da Prefeitura Municipal de Quirinópolis, serão realizados sob a coordenação de uma Comissão de Gestão do PCR-ADM, na forma do regulamento, composta por:
I - representantes da Administração Pública da Prefeitura Municipal de Quirinópolis;
II - representantes do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Quirinópolis.
§ 1º. Em relação ao enquadramento inicial realizado pela gestão de recursos humanos, cabe à Comissão de Gestão do PCR-ADM a avaliação dos casos omissos e divergências apontadas por servidores.
§ 2º. A comissão de que trata o *caput* deste artigo será presidida pelo Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Quirinópolis e terá os representantes dos servidores e da Administração, indicados pelo Sindicato da Categoria e pelo Prefeito Municipal respectivamente, de forma paritária.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. Os cargos do quadro de pessoal que serão extintos são os constantes do Anexo VII desta Lei.
Art. 35. O acréscimo remuneratório, após o enquadramento dos servidores nos termos dos arts. 20 e 21 desta Lei, produzirá efeitos financeiros a partir da sua publicação.
Art. 36. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão custeadas à conta do Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Quirinópolis para 2024.
Art. 37. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as seguintes disposições:
I - Lei nº 3.506, de 24 de março de 2023;
II - o art. 1º da Lei nº 3.465, de 05 de setembro de 2022;
III – a Lei nº 3.451, de 25 de abril de 2022;
IV – a Lei nº 3.405, de 28 de outubro de 2021;
V – a Lei nº 3.262, de 15 de fevereiro de 2018;
VI – a Lei nº 3.304, de 25 de janeiro de 2019;
VII – a Lei nº 3.126, de 10 de setembro de 2014;
VIII- a Lei nº 3.107, de 11 de janeiro de 2014;
IX – a Lei nº 2.842, de 05 de agosto de 2010;
X – a Lei nº 2.630, de 27 de setembro de 2006.
Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de abril de 2024.

ANDERSON DE PAULA SILVA
Prefeito Municipal

JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES
Secretário da Administração

ANEXO I
CORRELAÇÃO DE CARGOS

QUADRO PERMANENTE
GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Auxiliar de Cuidador Social	Auxiliar de Cuidador Social
Cozinheiro	Auxiliar de Serviços de Alimentação
Merendeira	
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais
Gari	
Gari Coletor	
Jardineiro	
Porteiro Servente	
Zelador	
Carpinteiro	Auxiliar de Serviços Operacionais
Eletricista	
Encanador	
Lanterneiro	
Lavador	
Mecânico	
Pedreiro	
Pintor	
Soldador	
Motorista	Condutor de Veículos I
Operador de Máquina Leve	Condutor de Veículos II
Operador de Máquina Pesada	Condutor de Veículos III

ANEXO I
CORRELAÇÃO DE CARGOS

QUADRO PERMANENTE
GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Assistente Administrativo	Agente Administrativo
Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde
Agente de Apoio Educacional	Agente de Apoio Educacional
Assistente de Educação Infantil	
Monitor	
Agente de Combate às Endemias	Agente de Combate às Endemias
Agente Arrecadador	Agente Arrecadador
Fiscal de Tributos Municipais	Fiscal de Tributos Municipais
Fiscal Geral	Fiscal Geral
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo
...	Condutor de Ambulância
Cuidador Social	Cuidador Social
Guarda Municipal I	Guarda Civil Municipal II
Guarda Municipal II	
Inspetor II	
Técnico de Enfermagem	Técnico de Enfermagem
...	Técnico de Saúde I
Técnico de Raio X	Técnico de Saúde II
Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho

ANEXO I
Vetado

ANEXO I
CORRELAÇÃO DE CARGOS

QUADRO TRANSITÓRIO
GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Assistente de Ensino	Assistente de Ensino
Auxiliar de Laboratório	Auxiliar de Laboratório
Encarregado de Limpeza Pública	Encarregado de Limpeza Pública
Encarregado de Serviço	Encarregado de Serviço
Fiscal de Serviço	Fiscal de Serviço
Músico	Músico
Guarda	Guarda
Recepcionista	Recepcionista
Telefonista	Telefonista

QUADRO TRANSITÓRIO
GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Auxiliar de Consultório Dentário	Auxiliar de Consultório Dentário

Auxiliar de Serviço de Saúde	Auxiliar de Serviço de Saúde
Escriturário	Escriturário
Programador	Programador
Técnico de Contabilidade	Técnico de Contabilidade

QUADRO TRANSITÓRIO
GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
Chefe do Departamento de Pessoal	Chefe do Departamento de Pessoal
Coletor Municipal	Coletor Municipal
Pedagogo	Pedagogo

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Auxiliar de Cuidador Social	Ensino Fundamental Completo	40	45
ATRIBUIÇÃO			
Apoiar e auxiliar o cuidador social em todas as suas funções; realizar atividades sob a orientação do cuidador social na elaboração, organização e execução das rotinas diárias; desempenhar as atividades de organização e limpeza do ambiente, bem como de preparação e distribuição de alimentos; apoiar os usuários em suas atividades de higiene, alimentação e lazer; acompanhar os usuários em suas atividades externas; realizar sob supervisão do cuidador social, as atividades recreativa e lúdicas; atuar nas ações de potencialização da convivência familiar e comunitária; executar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Auxiliar de Serviços de Alimentação	Ensino Fundamental Incompleto	40	95
ATRIBUIÇÃO			
Preparar e distribuir refeições escolares, hospitalares e outras necessárias ao atendimento dos órgãos municipais; preencher os mapas diários de controle de consumo de gêneros alimentícios; realizar o controle da entrada e saída dos produtos; cuidar da limpeza e conservação da cozinha, despensa e utensílios utilizados no preparo e distribuição de refeições; cumprir as normas de higiene e conservação definidas pela Vigilância Sanitária e pelos programas de alimentação no âmbito de sua atuação; realizar outras atividades inerentes ao cargo.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	40	550
ATRIBUIÇÃO			
Prestar serviços na área de limpeza, conservação e manutenção de prédios e logradouros públicos; executar serviços de carga e descarga de materiais; realizar serviços de coleta de lixo, varrição, carpina e roçagem de áreas e vias públicas; prestar serviços auxiliares de construção civil e manutenção de estradas; lavar e passar roupas; executar atividades de inerentes ao serviços de coveiro; controlar a entrada e saída de alunos nas unidades de ensino; cuidar da limpeza e guarda dos equipamentos utilizados na realização de suas atividades; exercer outras atividades correlatas ao cargo.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Auxiliar de Serviços Operacionais	Ensino Fundamental Incompleto e Cursos Técnicos na área de atuação quando for o caso	40	117
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades operacionais que exijam conhecimento específico em sua área de atuação; cuidar da limpeza e guarda dos equipamentos e ferramentas utilizadas na realização de suas atividades; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preencher formulários necessários ao controle de estoque de peças e materiais; exercer outras atividades correlatas ao cargo. **Funções das áreas de atuação:** ***Autoeletricista:** executar manutenção preventiva e corretiva na área de autoelétrica, nos veículos da frota municipal. ***Borracheiro:** executar serviços de borracharia como montagem, desmontagem, calibragem, recauchutagem e vulcanização de pneus e câmaras de ar; realizar serviços de alinhamento e balanceamento de pneus e rodas. ***Carpinteiro:** confeccionar móveis e peças de madeira guiando-se por desenhos e especificações; realizar manutenção preventiva e corretiva do mobiliário e estruturas de madeiras dos órgãos. ***Eletricista:** executar serviços de instalação, inspeção, manutenção e conservação da rede elétrica interna e externa; fazer cabeamento dos prédios municipais; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes. ***Encanador:** executar serviços de instalação, manutenção e conservação da rede de água e esgoto dos prédios municipais; operacionalizar projetos de instalação de tubulação, definir traçado e dimensionar tubulação; realizar testes operacionais de pressão de fluídos. ***Lanterneiro:** executar serviços de lanternagem dos veículos da frota municipal. ***Lavador:** executar serviços de lubrificação, abastecimento, limpeza polimento de veículos. ***Mecânico:** executar manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal; reparar peças quando necessário; testar o desempenho de componentes e sistemas de veículos. ***Pedreiro:** exercer trabalhos de alvenaria na construção civil incluindo serviços básicos e acabamento, guiando-se por projetos e especificações técnicas; executar serviços de construção, reforma e manutenção de prédios públicos; construir passeios nas vias públicas e meios-fios. ***Pintor predial:** preparar superfícies para pintura, tintas e vernizes; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, paredes, bem como postes de sinalização, meios-fios faixas de rolamento. ***Serralheiro:** executar serviços de reparos e manutenção em estruturas metálicas; confeccionar e instalar estruturas metálicas de acordo com as especificações de projetos. ***Soldador: o**perar máquinas e equipamentos de solda; executar serviços de solda, corte e lixamento de peças, materiais e equipamentos.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Condutor de Veículos I	Ensino Fundamental Incompleto, CNH na categoria de sua área de atuação e cursos específicos de acordo com as normas do CTB.	40	130
ATRIBUIÇÃO			
Conduzir veículos de passeio, transporte passageiros e carga seguindo normas do Código de Trânsito Brasileiro - CTB; vistoriar e zelar pela manutenção do veículo; utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; desenvolver outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS	CH SEMANAL*	QUANT
Condutor de Veículos II	Ensino Fundamental Incompleto, CNH na categoria de sua área de atuação e cursos específicos de acordo com as normas do CTB.	40	25
ATRIBUIÇÃO			
Operar e manobrar empilhadeiras, tratores e máquinas agrícolas leves; executar tarefas pertinentes à utilização dos mesmos na área urbana ou rural; vistoriar e zelar pela manutenção do veículo; desenvolver outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Condutor de Veículos III	Ensino Fundamental Incompleto, CNH na categoria de sua área de atuação e cursos específicos de acordo com as normas do CTB.	40	40
ATRIBUIÇÃO			
Operar trator de pneus de grande porte; trator de esteira ou misto, patrol, pá carregadeira ou equipamento automotor; executar trabalho de terraplanagem, de construção ou de pavimentação, etc; executar tarefas pertinentes à utilização dos mesmos na área urbana ou rural; vistoriar e zelar pela manutenção do veículo; desenvolver outras atividades correlatas.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Agente Administrativo	Ensino Médio	40	103
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades técnico-administrativas nas áreas de: almoxarifado, arquivo, organização, escrituração escolar, levantamentos, análise de dados, tecnologia da informação, registro de dados e prestação de contas; prestar serviços de comunicação, transmissão, atendimento ao público, recepção, distribuição e organização de mensagens e similares; executar serviços administrativos nas áreas: patrimonial, contábil, orçamentária, administrativa, financeira, de pessoal e de material; instruir processos; redigir e digitar documentos e correspondências oficiais; proceder o acompanhamento dos serviços operacionais; e ainda desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio e Curso de formação inicial, com aproveitamento e carga horária mínima de quarenta horas nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações.	40	150
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal; e demais atividades previstas na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações ou regulamento.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Agente de Apoio Educacional	Ensino Médio	30	300
ATRIBUIÇÃO			
Cuidar da higiene, repouso e bem estar dos alunos, ministrando sua alimentação de acordo com a orientação do profissional responsável; apoiar os alunos quanto a sua acessibilidade e mobilidade; auxiliar no recebimento e acompanhamento do aluno diariamente na sua entrada e saída da unidade de ensino; auxiliar os alunos no atendimento de suas necessidades fisiológicas; apoiar os alunos nas atividades escolares quando designado pela equipe pedagógica da unidade de ensino; colaborar na realização de atividades recreativas; organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; executar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio e Curso de formação inicial, com aproveitamento e carga horária mínima de quarenta horas nos termos da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações.	40	80
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; e demais atividades previstas na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações ou regulamento.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Agente de Fiscalização Municipal	Ensino Médio	40	50
ATRIBUIÇÃO			

Exercer atividades de fiscalização no âmbito municipal, observando o cumprimento da legislação pertinente nas seguintes áreas:

***Fiscalização de Meio Ambiente** - Exercer atividades de fiscalização e controle ambiental,; fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes, monitorar e fiscalizar os processos de licenciamento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município; emitir laudos de vistoria, autos de constatação, relatórios de inspeção; lavrar autos de notificação e infração, embargos, ordens de suspensão de atividades, em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislações pertinentes; promover a apreensão de equipamentos e animais em ambientes clandestinos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental; apurar denúncias de maus tratos a animais, executar perícias dentro de suas atribuições profissionais; realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais; exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal e federal; executar atividades extraordinárias em período diurno e noturno, conforme necessidade e escala previamente divulgada; desempenhar as demais atividades correlatas.

***Fiscalização de Obras –** Exercer atividades de fiscalização, controle e orientação relativas às obras e edificações; fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; fiscalizar obras e edificações e urbanismo; comandar demolições de obras e edificações; colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal; lavrar notificações, auto de infrações, embargos e apreensões; executar atividades extraordinárias em período diurno e noturno, conforme necessidade e escala previamente divulgada; desempenhar as demais atividades correlatas.

***Fiscalização de Tributos –** Exercer atividades de fiscalização, orientação e controle da arrecadação tributária; exercer o poder de polícia administrativa tributária; executar ação fiscal relativa aos tributos de competência do Município, junto a contribuintes e demais pessoas físicas ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária, promovendo as diligências necessárias; realizar o exame da escrita, livros e documentos fiscais e contábeis, demonstrações contábeis e financeiras, confeccionados e/ou declarados por quaisquer meios, além de ações que visem coibir a evasão ou fraude no pagamento de tributos e demais receitas municipais; lavrar termos, intimações, notificações, autos de apreensão, autos de infração em conformidade à legislação; constituir quaisquer espécies de crédito tributário, mediante o respectivo lançamento, inclusive por emissão eletrônica, compreendendo todos os levantamentos e dados necessários para sua efetivação na forma da lei; exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas devidas; proceder à apreensão, mediante lavratura de termo próprio, de bens, livros, papéis e documentos, em qualquer meio de armazenamento, inclusive digital ou eletrônico, necessários ao exame fiscal; requisitar e examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, inclusive os referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras, quando houver processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso; proceder à verificação das dependências dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los, em caso de negativa, até que, mediante colaboração policial ou por via judicial, seja cumprida a ordem; proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e nas formas previstos em lei; intimar contribuintes e outras pessoas físicas ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao Fisco por força de lei, no que concerne à apuração e constituição de quaisquer créditos tributários; executar fiscalização nos agentes arrecadadores do Município e nos serviços de registros públicos, cartórios e notariais, no âmbito das competências da Administração Tributária; proceder à estimativa fiscal de bens, para fins de recolhimento de tributos; elaborar laudos técnicos tributários ou fiscais; promover o acompanhamento da distribuição prescrita em lei, de receitas tributárias federal e estadual, coletando, analisando e processando dados relativos à participação do Município no produto da arrecadação dessas receitas; atuar, quando designadoem instância administrativa, no julgamento de processos tributários; desempenhar as demais atividades correlatas.

***Fiscalização de Posturas –** Exercer atividades de fiscalização, controle e orientação relativas ao uso e ocupação do solo urbano e posturas; fazer cumprir a legislação municipal relativa a posturas e demais disposições de polícia administrativa, inclusive legislação ambiental, mediante fiscalização permanente; lavrar notificações, auto de infrações, embargos e apreensões; emitir parecer circunstanciado em relatórios e encaminhamento à

unidade competente para aplicação de multa; interditar estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços; apreender bens e mercadorias; cumprir diligências, informações e requerimentos que visem à expedição de autorização, licença, permissão e concessão; colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao cadastro Técnico Municipal; fiscalizar publicidade de qualquer natureza, acessibilidade urbana, atividades em áreas públicas, condições sanitárias, limpeza e higienização urbana, poluição sonora e visual, feiras e comércios ambulantes; proceder a fiscalização diurna e noturna de quaisquer eventos de entretenimento público; lacrar instalações físicas; organizar, comandar ou participar de operações fiscais; analisar e monitorar processos; fazer cumprir o Código de Posturas Municipal; desempenhar as demais atividades correlatas.

***Fiscalização de Trânsito –** Exercer atividades de fiscalização, controle e orientação relativas ao trânsito; exercer poder de polícia administrativa de trânsito; atuar na operação e fiscalização ostensiva do trânsito; zelar pela segurança viária, preservação da ordem pública, incolumidade das pessoas e do seu patrimônio nas vias públicas; analisar documentação do condutor e do veículo; lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de trânsito aplicando as medidas administrativas cabíveis; executar a fiscalização tanto no período diurno como noturno, prestando serviços extraordinários quando necessário ou convocado para tal; participar de operações especiais em parceria com outros órgãos para orientação e fiscalização do trânsito, inclusive em apoio à realização de eventos e obras em vias e logradouros públicos, orientando e garantindo a sua fluidez; monitorar trânsito em unidades móveis ou postos fixos, quando for o caso; conduzir viaturas do Órgão Municipal de Trânsito, conforme a categoria da habilitação; auxiliar o Órgão Municipal de Trânsito em programas, projetos e campanhas de educação e de segurança no trânsito; desempenhar as demais atividades correlatas.

Fiscal de Vigilância Sanitária: Exercer atividades de fiscalização, controle e orientação observando o cumprimento da legislação pertinente entre as quais: fiscalizar estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços de saúde, indústria, comércio de bens de consumo, ações sobre meio ambiente que afetem a saúde do trabalhador, cumprimento das normas de saneamento básico, drogarias, farmácias e estabelecimentos congêneres; vistoriar estabelecimentos de serviços de saúde, serviços de interesse da saúde, medicamentos, cosméticos, saneantes, correlatos, alimentos, ambiental, saúde do trabalhador entre outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; inspecionar alimentos, água e bebidas para consumo humano e animal; identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, radiações, alimentos, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; fiscalizar denúncias relacionadas ao uso indevido de produtos e serviços, ao exercício ilegal de profissões relacionadas à saúde e das principais zoonoses; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; executar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária como, alimentos, água, medicamentos, cosméticos e outros; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas programadas e emergenciais como, surtos, reclamações, registros e outro, em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; aplicar medidas previstas em legislação sanitária vigente como, termo de intimação, auto de infração, auto de imposição de penalidade; emitir a licença sanitária de estabelecimentos, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvará; analisar e avaliar plantas físicas, processos de produção, condições de transporte, armazenamentos e comercialização de produtos, estabelecimentos e serviços de interesse individual e coletivo da população, visando ao padrão de identidade e qualidade; e desempenhar outras atividades correlatas.

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	40	103
ATRIBUIÇÃO			
Auxiliar na execução de atividades nas áreas: administrativa, financeira, orçamentária, de material, patrimônio e de recursos humanos e outras ligadas as tarefas, meio e fim do órgão; desempenhar atividades de digitação, mecanografia, atendimento ao público, distribuição de correspondências e documentos; e ainda desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Condutor de Ambulância	Ensino Médio, CNH na categoria de sua área de atuação e cursos específicos de acordo com as normas do CTB.	40	15
ATRIBUIÇÃO			
Conduzir veículos de emergência seguindo normas do Código de Trânsito Brasileiro - CTB; transportar pacientes em ambulância simples e UTI; vistoriar e zelar pela manutenção do veículo; utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros; desenvolver outras atividades correlatas.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Cuidador Social	Ensino Médio	40	30
ATRIBUIÇÃO			
Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização e alimentação; ajudar na locomoção e atividades como deambulação, exercícios físicos, tomar sol, mudança de posição na cama ou cadeira para idosos acamados e pessoas com deficiência; contribuir na formação integral de usuários, participando da elaboração do planejamento, bem como da execução de atividades educativas, preventivas e recreativas na unidade; apoiar, acompanhar e orientar os usuários em atividades externas, como serviços e tratamentos de saúde, cursos, projetos sociais e de lazer; manter atualizado os registros das ocorrências durante as atividades laborais; ministrar a medicação conforme prescrição médica, para os usuários; e desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Guarda Civil Municipal II	Ensino Médio, CNH compatível com as categorias de sua área de atuação e demais requisitos previstos no art. 10, da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.	40	50
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de segurança para proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município; executar as atividades necessárias para cumprir as competências específicas da Guarda Municipal, decorrentes da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio, Curso Técnico de Enfermagem e registro no respectivo Conselho.	40	65
ATRIBUIÇÃO			
Atuar junto aos programas de saúde mantidos pelo Município ou conveniados com este; realizar os procedimentos de padrões de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais; atuar junto aos domicílios dos pacientes quando necessário; auxiliar no atendimento a pacientes sob a supervisão e orientação do enfermeiro; cumprir prescrições médica; auxiliar em intervenções cirúrgicas; reprocessar e conservar o instrumental médico; observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para reconhecimento de autoridade superior; participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós-operatório, nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; supervisionar o trabalho dos auxiliares de serviço de saúde no âmbito de sua competência; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; e demais atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Técnico de Saúde I	Ensino Médio, Curso Técnico na área de atuação e registro no respectivo Conselho quando for o caso.	40	15
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades na promoção da saúde nas áreas de: ***Técnico de Laboratório:** executar atividades relacionadas análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando os trabalhos de apoio a estas tarefas para possibilitar o diagnóstico ou prevenção de doenças; controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos; orientar e fiscalizar a limpeza nas dependências do laboratório para garantir a higiene do ambiente; exercer outras atividades correlatas. ***Técnico em Saúde Bucal:** executar atividades relacionadas à prevenção de doença bucal; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do odontólogo: preparar o paciente para os procedimentos; auxiliar o odontólogo durante o atendimento do paciente; executar outras atividades correlatas. ***Técnico em Prótese Dentária:** executar atividades de confecção e reparo de próteses dentárias; trabalhar em conjunto com o cirurgião dentista para restabelecer a capacidade mastigatória e estética (dentária ou facial) por meio de próteses; executar outras atividades correlatas.			

***Técnico em Imobilização Ortopédica:** executar atividades relacionadas à imobilização ortopédica; confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético; auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; executar outras atividades correlatas.

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Técnico de Saúde II	Ensino Médio, Curso Técnico e Radiologia e registro no respectivo Conselho.	24	11
ATRIBUIÇÃO			
Organizar e realizar os exames radiológicos; revelar e encaminhar os exames realizados; manter organizadas as salas de exame de revelações radiológica; monitorar controlar os índices de radiação nas áreas reservadas; executar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio, Curso Técnico na área de Segurança do Trabalho e registro no respectivo Conselho.	40	05
ATRIBUIÇÃO			
Elaborar e implementar política de saúde e segurança no trabalho; estabelecer normas segurança; inspecionar locais, instalações e equipamentos; desenvolver ações que visem eliminar riscos e acidentes; desempenhar outras atividades correlatas.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Analista de Administração	Ensino Superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho	40	15
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades nas seguintes áreas: ***Contabilidade:** elaborar, executar, acompanhar programas, projetos e pesquisas na área; participar do planejamento e execução da elaboração orçamentária; fornecer elementos de natureza contábil para o controle da situação patrimonial e financeira; planejar, executar, organizar e supervisionar o sistema de registros e operações contábeis; emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e outros documentos; e demais atividades correlatas. ***Economia:** elaborar, executar, acompanhar e avaliar programas, projetos e pesquisas na área econômica e de viabilidade; planejar e realizar estudos e projeções de natureza econômica e financeira; definir processos técnicos e metodológicos; avaliar impacto de investimentos e das políticas públicas socioeconômicas; emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e outros documentos; e demais atividades correlatas. ***Administração:** planejar, organizar, controlar, supervisionar e gerenciar as unidades administrativas municipais nas áreas de recursos humanos, logística, serviços, patrimônio, informações, financeira e tecnológica; elaborar, executar e acompanhar programas, projetos, pesquisas e estudos nas respectivas áreas; levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores; emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e outros documentos; e demais atividades correlatas.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Analista de Saúde I	Ensino Superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho	30	30
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades de controle de ações de promoção à saúde pública, nas áreas de: ***Biomedicina:** análise de amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais; coleta e preparo de amostras e materiais; seleção de equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos; desenvolvimento de pesquisas técnico-científicas; atuação em bancos de sangue; operação de equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia; emissão de pareceres, diagnósticos, laudos, atestados, informações técnicas e outros documentos; e demais atividades correlatas. ***Bioquímica:** realização de análises toxicológicas, fisioquímicas, moleculares; aplicação de processos biológicos em diversos ramos, como na produção de remédios, transformação de alimentos, pesquisa e desenvolvimento, controle e garantia da qualidade, entre outros processos, utilizando técnicas da química e bioquímica; emissão de pareceres, diagnósticos, laudos, atestados, informações técnicas e outros documentos; e demais atividades correlatas. ***Educação Física**: execução de atividades esportivas e de lazer nos programas municipais de saúde e esporte; realização de atividade de controle e avaliação de rendimento; acompanhamento e avaliação do desenvolvimento integral, a partir de uma avaliação diagnóstica, cumulativa e processual tendo em vista o bem-estar da saúde do usuário; registros sistemáticos das avaliações por meio de parecer descritivo; execução de outras atividades correlatas. ***Farmácia:** supervisão, distribuição e controle dos medicamentos; interpretação das instruções de uso dos medicamentos com a prestação de orientações aos pacientes conforme prescrição médica; emissão de laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos; e outras atividades correlatas. ***Fisioterapia:** realização de diagnóstico dos problemas de saúde que necessitem de ações preventivas de deficiências e das necessidades de reabilitação em todas as fases de vida dos indivíduos; avaliação e execução de tratamento das incapacidades físicas, valendo-se de técnicas específicas de sua área de atuação; e outras atividades correlata. ***Fonoaudiologia:** pesquisa, identificação e correção de problemas ou de deficiências ligados à comunicação oral; prestação de assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes; e outras atividades correlatas. ***Nutrição**: execução de atividades de planejamento, supervisão, coordenação, treinamento, orientação e implantação de programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura Municipal, a fim de contribuir para a melhoria nutricional; prestação de serviço no controle da qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos e ofertados nos programas municipais; e outras atividades correlatas. ***Psicologia:** estudos, pesquisa e avaliação do desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento e orientação; diagnóstico, avaliação e acompanhamento de distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social do indivíduo durante o processo de tratamento; realização de exames psicológicos com enfoque preventivo ou curativo; estudos dos fenômenos psicológicos presentes na organização, atuando sobre os problemas organizacionais; planejamento, coordenação, supervisão, acompanhamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área de atuação profissional; emissão de pareceres, informações técnicas e outros documentos; desempenhar outras atividades correlatas. ***Terapia Ocupacional:** atendimento de pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional; análise de condições dos pacientes para fins de diagnósticos; orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolvimento de programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; desempenhar outras atividades correlatas.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Analista de Saúde II	Ensino Superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho	40	08
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades nas seguintes áreas: ***Medicina Veterinária:** elaborar, coordenar, supervisionar, planejar, orientar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos na área de medicina veterinária e da vigilância em saúde; elaborar programas de controle sanitário e de erradicação de zoonoses; elaborar diagnósticos para programas de vigilância sanitária e ambiental; praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; desenvolver programas de melhoramento da vigilância em saúde; promover campanhas de vacinação animal; emitir pareceres, diagnósticos, laudos, atestados, informações técnicas e outros documentos; e demais atividades correlatas.			

*__Zootecnia:__ elaborar, coordenar, supervisionar, planejar, orientar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e os projetos públicos na área de zootecnia e da vigilância em saúde; atuar nos programas de apoio à agropecuária; atuar nas campanhas de vacinação animal; emitir pareceres, diagnósticos, laudos, atestados, informações técnicas e outros documentos; e demais atividades correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Analista Jurídico	Ensino Superior na área de Direito e registro no respectivo Conselho	40	05
ATRIBUIÇÃO			
Representar judicialmente e/ou extrajudicialmente o município, acompanhando o andamento de processos, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo às audiências e outros atos e privativamente, a execução de dívida ativa de natureza tributária e não tributária observando a Constituição Federal, leis, códigos, jurisprudência, atos normativos, política pública fixada, e/ou outros documentos, bem como observando os princípios éticos e morais inerentes aos agentes públicos, e seguindo as orientações de seus superiores; desempenhar outras atividades correlatas.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Analista Técnico	Ensino Superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho	40	15
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades nas seguintes áreas: *__Arquitetura:__ elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo; orientar, acompanhar e fiscalizar trabalhos de construção e reforma de edificações; elaborar todo o planejamento de construções, definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos; acompanhar e gerenciar o processo de aprovação de projetos arquitetônicos; elaborar layouts de placas de obras, inaugurações e comunicação interna; emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e outros documentos; e demais atividades correlatas. **__Engenharia Agronômica:__ elaborar, coordenar, supervisionar, avaliar, executar e fiscalizar programas e projetos públicos de engenharia agronômica; planejar, coordenar atividades de vigilância sanitária no uso de recursos naturais renováveis e ambientais e orientar para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos; atuar no controle ambiental; coordenar, orientar e supervisionar o armazenamento, a distribuição de agrotóxicos e fertilizantes, bem como a sua utilização nos programas municipais de assistência técnica e extensão rural; e demais atividades correlatas. *__Engenharia Civil:__ elaborar, executar, coordenar e fiscalizar projetos públicos de engenharia civil relativos a prédios, sistemas de água, esgoto e outros; elaborar orçamento, memorial de cálculo, cronograma físico-financeiro e memorial descritivo; acompanhar e fiscalizar todas as etapas das obras; coordenar equipes de trabalho, supervisionando prazos, custos, padrões de qualidade e de segurança; conferir e certificar medições conforme cronograma físico-financeiro; emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos, avaliações, relatórios técnicos e outros documentos; e outras atividades correlatas. **__Engenharia de Trânsito:__ elaborar, executar, coordenar e fiscalizar projetos públicos de engenharia de trânsito; realizar pesquisa e elaborar projeto visando a redução de acidente e melhoria no fluxo de veículos e pedestres nas vias públicas municipais; coordenar equipes de trabalho, supervisionando prazos, custos, padrões de qualidade e de segurança; emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos, avaliações, relatórios técnicos e outros documentos; e outras atividades correlatas. **__Engenharia Elétrica:__ elaborar, executar, coordenar e fiscalizar projetos públicos de engenharia elétrica; elaborar orçamento, memorial de cálculo, cronograma físico-financeiro e memorial descritivo; acompanhar e fiscalizar todas as etapas da execução do projeto em sua área de atuação; analisar as condições requeridas para funcionamento das instalações de energia elétrica, maquinaria, aparelhos e implementos elétricos; coordenar equipes de trabalho, supervisionando prazos, custos, padrões de qualidade e de segurança; conferir e certificar medições conforme cronograma físico-financeiro; emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos, avaliações, relatórios técnicos e outros documentos; e outras atividades correlatas. **__Engenharia do Trabalho__**: elaborar, coordenar, supervisionar, avaliar, executar e fiscalizar programas e projetos de engenharia do trabalho; planejar e coordenar atividades voltadas à normatização e promoção da segurança do trabalho com vistas à eliminação ou minimização de riscos; emitir laudos relativos à sua área de atuação; e outras atividades correlatas.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho	30	20
ATRIBUIÇÃO			
Planejar, analisar e executar atividades inerentes à sua área, utilizando métodos e técnicas específicas para promover o desenvolvimento dos indivíduos ou grupos comunitários; executar atividades nas áreas de serviço social; realizar visitas domiciliares, acompanhamento especializado de famílias e grupos do público alvo; emitir parecer socioeconômico; cadastrar e encaminhar os usuários para o recebimento de benefícios dos programas sociais; alimentar sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; prestar atendimento na zona rural; e demais atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho	40	25
ATRIBUIÇÃO			
Atuar junto aos programas de saúde mantidos pelo Município ou conveniados com este, em especial os destinados à atenção básica de saúde, realizando os procedimentos de enfermagem definidos por programa, estabelecidos por leis, decretos, portarias, instruções ou normas regimentais, além de promover os procedimentos padrões inerentes à atividade de enfermeiro; realizar procedimentos necessários ao bom andamento e a qualidade dos programas de saúde implantados, e quando necessário, atuar junto aos domicílios dos pacientes; realizar cuidados de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar as Unidades de Saúde da Família; executar assistência básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde na Família e, quando necessário, no domicílio dos pacientes; realizar as atividades correspondentes as áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica; aliar a atuação clínica à prática de saúde coletiva; organizar e coordenar as criações de grupos de patologias específicas; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos agentes de saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas aos desempenhos de suas funções; organizar e planejar as ações realizadas na equipe; elaborar relatórios; atuar ainda nas unidades de saúde do Município promovendo outras atividade correlatas.			

ANEXO II
QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Odontólogo	Ensino Superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho	30	15
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades de profilaxia e procedimentos simplificados de cirurgia odontológica, compreendendo o exame dos dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; encaminhar pacientes para exames laboratoriais e/ou radiológicos para estabelecer o plano de tratamento; realizar limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; realizar obturações e extrações de menor complexidade; executar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE E REQUISITOS**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Profissional de Apoio Educacional	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia	30	30
ATRIBUIÇÃO			
Planejar, organizar e implementar em conjunto com o profissional do magistério regente e o coordenador pedagógico as atividades de sala de aula, de modo que o currículo e as avalições sejam acessíveis aos alunos da educação especial; acompanhar o profissional do magistério regente em todas as atividades diárias, sendo obrigatória a participação no planejamento; confeccionar e utilizar, sob a orientação do profissional do magistério regente e da coordenação pedagógica, materiais e recursos que possam auxiliar no desenvolvimento dos alunos da educação especial; zelar pela segurança e integridade física dos alunos, inclusive nos horários de recreação; desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR

CARGO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS	CH SEMANAL*	QUANT
Médico	Ensino Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho	20	20
ATRIBUIÇÃO			
Prestar atendimento e realizar avaliação clínica em pacientes, que utilizam o sistema de saúde pública municipal instituições educacionais, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, promovendo a saúde e o bem-estar do paciente; executar outras atividades correlatas.			

ANEXO III
QUADRO TRANSITÓRIO

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Assistente de Ensino	Ensino Fundamental	40	03
ATRIBUIÇÃO			
Executar no âmbito do Sistema Municipal de Ensino do Município de Quirinópolis, atividades nas áreas de administração e finanças, no programa da merenda escolar e demais programas; atuar como auxiliar de biblioteca; realizar trabalhos de redação, e operar equipamentos diversos. Desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Auxiliar de Laboratório	Ensino Fundamental	40	20
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de orientação e preparação dos pacientes para a coleta do material a ser examinado; auxiliar nos exames do material coletado; esterilizar os instrumentos e desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Encarregado de Limpeza Pública	Ensino Fundamental Incompleto	40	3
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de apoio na administração e supervisão dos serviços de limpeza pública; desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Encarregado de Serviço	Ensino Fundamental Incompleto	40	21
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de apoio na administração e supervisão dos serviços e equipes, bem como desempenhar outras tarefas correlatas.			

ANEXO III
QUADRO TRANSITÓRIO

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Fiscal de Serviço	Ensino Fundamental	40	25
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de fiscalização dos serviços públicos municipais, bem como desempenhar outras tarefas correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Músico	Ensino Fundamental Incompleto	20	30
ATRIBUIÇÃO			
Estudar e ensaiar, ajustando às instruções do regente a parte que lhe compete na partitura; seguir as orientações do chefe de naipe; tocar em concertos e recitais; integrar conjuntos de câmara compostos de músicos da orquestra; desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Guarda	Ensino Fundamental Incompleto	40	60
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com intervalos fixados; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias, abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal; desempenhar outras atividades correlatas.			

ANEXO III
QUADRO TRANSITÓRIO

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Recepcionista	Ensino Fundamental	40	18
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de atendimento básico da população por meio presencial dando encaminhamento às demandas para os setores competentes; e demais atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Telefonista	Ensino Fundamental	30	11
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de atendimento telefônico encaminhando as demandas aos setores competentes; executar outras atividades correlatas.			

ANEXO III
QUADRO TRANSITÓRIO

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio Incompleto	40	29
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades inerentes à saúde bucal; executar limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; preparar o paciente para exames, consultas e procedimentos; auxiliar e instrumentar os odontólogos em suas atividades; desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO

CARGO	ESCOLARIDADE	CH SEMANAL*	QUANT
Auxiliar de Serviço de Saúde	Ensino Médio	40	72
ATRIBUIÇÃO			
Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública sob a supervisão e orientação do médico, cirúrgico dentista e enfermeiro; cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas ou odontológicas e auxiliar em intervenções cirúrgicas; esterilizar e conservar o instrumental médico e odontológico; observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para conhecimento de autoridade superior; participar da preparação e assistência a paciente no período pré e pós operatório, nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados; participar de programas comunitários de saúde preventiva e curativa; participar de programas de aprimoramento profissional; organizar e controlar o arquivo médico e odontológico; desempenhar outras tarefas semelhantes.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Escriturário	Ensino Médio	40	18
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades de apoio administrativo nas áreas financeira, orçamentária, administrativa, contábil, patrimonial, bem como de material e de recursos humanos; e ainda desempenhar outras atividades correlatas.			

ANEXO III
QUADRO TRANSITÓRIO

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Programador	Ensino Médio e Curso de Programador	40	06
ATRIBUIÇÃO			
Construir programas através das definições técnicas feitas por um analista; entender todo o mecanismo da máquina, seus recursos e linguagens de programação; fazer testes e depurações para que o programa não produza resultados errados; o programa deve ser bem construído e de fácil manutenção; o programador deverá dar manutenção ao programa enquadrando-o normalmente em uma das três situações: sofisticação pretendida pelo usuário, erros apresentados durante a operação ou ainda mudança de legislação; desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Técnico de Contabilidade	Ensino Médio Técnico de Contabilidade e Registro Profissional.	40	08
ATRIBUIÇÃO			
Executar atividades apoio à escrituração contábil, conciliação bancária, elaboração de demonstrativos financeiros e contábeis; auxiliar na escrituração de livros fiscais, classificação e arquivos de documentos; e desempenhar outras atividades correlatas.			

ANEXO III
QUADRO TRANSITÓRIO

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Chefe do Departamento de Pessoal	Ensino Superior	40	01
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de gestão de recursos humanos envolvendo: cadastramento de informações e concessões de benefícios, recrutamento e seleção de pessoal, elaboração de despachos e pareceres em processos, bem como fornecer informações para a elaboração da folha de pagamento; desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Coletor Municipal	Ensino Superior	40	01
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de controle do recebimento de tributos municipais, multas, juros, correção monetária, dar quitação nas guias de recolhimento de tributos, prestar contas junto à Secretaria de Finanças; desempenhar outras atividades correlatas.			

GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR			
CARGO	**ESCOLARIDADE**	**CH SEMANAL***	**QUANT**
Pedagogo	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia	30	57
ATRIBUIÇÃO			
Exercer atividades de assessoramento na elaboração, execução e avaliação do planejamento pedagógico; orientar a elaboração de normas, bem como proceder sua divulgação; desempenhar outras atividades correlatas.			

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS DOS QUADROS PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 1 - EF				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 e 40 horas			
CARGOS: Assistente de Ensino (40h) - Auxiliar de Cuidador Social (40h) Auxiliar de Serviços de Alimentação (40h) - Auxiliar de Serviços Gerais (40h) - Guarda (40h) - Músico (20h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.412,00	1.440,24	1.469,04	1.498,43	1.528,39	1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38	1.687,47	1.721,22	1.755,64

TABELA 2 - EF				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas			
CARGOS: Recepcionista (40h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.440,24	1.469,04	1.498,43	1.528,39	1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38	1.687,47	1.721,22	1.755,64	1.790,76

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS DOS QUADROS PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 3 - EF				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 e 40 horas			
CARGOS: Auxiliar de Laboratório (40h) - Fiscal de Serviço (40h) - Telefonista (30h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.469,04	1.498,42	1.528,39	1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38	1.687,47	1.721,21	1.755,64	1.790,75	1.826,57

TABELA 4 - EF				GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL				CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas			
CARGOS: Auxiliar de Serviços Operacionais (40h) - Condutor de Veículo I (40h) - Condutor de Veículo II (40h) - Encarregado de Serviço (40h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.498,42	1.528,39	1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38	1.687,46	1.721,21	1.755,64	1.790,75	1.826,57	1.863,10

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS DOS QUADROS PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 5 - EF				**GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO FUNDAMENTAL**				**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas**			
CARGOS: Condutor de Veículo III (40h) - Encarregado de Limpeza Pública (40h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38	1.687,47	1.721,22	1.755,64	1.790,76	1.826,57	1.863,10	1.900,36	1.938,37

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS DOS QUADROS PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 1 - EM				**GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO**				**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 e 40 horas**			
CARGOS: : Auxiliar Administrativo (40h) - Agente de Apoio Educacional (30h) - Cuidador Social (40h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.440,24	1.469,04	1.498,43	1.528,39	1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38	1.687,47	1.721,22	1.755,64	1.790,76

TABELA 2 - EM				**GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO**				**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas**			
CARGOS: : Auxiliar de Consultório Dentário (40h) - Auxiliar de Serviço de Saúde (40h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.469,04	1.498,42	1.528,39	1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38	1.687,47	1.721,21	1.755,64	1.790,75	1.826,57

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS DOS QUADROS PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 3 - EM				**GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO**				**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas**			
CARGOS: Escriturário (40h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.498,42	1.528,39	1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38	1.687,46	1.721,21	1.755,64	1.790,75	1.826,57	1.863,10

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS DOS QUADROS PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 4 - EM					**GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO**				**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas**			
CARGO: Guarda Civil Municipal II (40h)												
Referência/ Classe	**A**	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
	0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
Classe A - Guarda Civil Municipal II	2.420,00	2.468,40	2.517,76	2.568,12	2.619,48	2.671,86	2.725,30	2.779,81	2.835,40	2.892,11	2.949,95	3.008,95
Classe B - Guarda Civil Municipal I	2.468,40	2.517,76	2.568,12	2.619,48	2.671,86	2.725,30	2.779,81	2.835,40	2.892,11	2.949,95	3.008,95	3.069,12
Classe C - Guarda Civil Municipal -Sub-Inspetor	2.517,76	2.568,12	2.619,48	2.671,86	2.725,30	2.779,81	2.835,40	2.892,11	2.949,95	3.008,95	3.069,12	3.130,51
Classe D - Guarda Civil Municipal - Inspetor II	2.568,12	2.619,48	2.671,86	2.725,30	2.779,81	2.835,40	2.892,11	2.949,95	3.008,95	3.069,12	3.130,51	3.193,12
Classe E - Guarda Civil Municipal - Inspetor I	2.619,48	2.671,86	2.725,30	2.779,81	2.835,40	2.892,11	2.949,95	3.008,95	3.069,12	3.130,51	3.193,12	3.256,98

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS DOS QUADROS PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 5 - EM				**GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO**				**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas**			
CARGOS: Técnico de Enfermagem (40)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.528,39	1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38	1.687,47	1.721,22	1.755,64	1.790,75	1.826,57	1.863,10	1.900,36

TABELA 6 - EM				**GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO**				**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas**			
CARGOS: Agente Administrativo (40h) - Agente de Fiscalização Municipal (40h) - Condutor de Ambulância(40h) - Programador (40h) - Técnico de Contabilidade (40h) - Técnico de Saúde I (40h) - Técnico em Segurança do Trabalho (40h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
1.558,96	1.590,14	1.621,94	1.654,38	1.687,47	1.721,22	1.755,64	1.790,76	1.826,57	1.863,10	1.900,36	1.938,37

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS DOS QUADROS PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 7 - EM				**GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO**				**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 24 horas**			
CARGO: Técnico de Saúde II (24h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
2.150,21	2.193,21	2.237,08	2.281,82	2.327,46	2.374,01	2.421,49	2.469,92	2.519,31	2.569,70	2.621,09	2.673,52

TABELA 8 - EM				**GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO MÉDIO**				**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas**			
CARGOS: Agente Comunitário de Saúde (40h) -Agente de Combate às Endemias (40h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
2.824,00	2.880,48	2.938,09	2.996,85	3.056,79	3.117,92	3.180,28	3.243,89	3.308,77	3.374,94	3442,44	3.511,29

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS DOS QUADROS PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 1 - ES				**GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR**				**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas**			
CARGOS: Analista de Saúde I (30h) - Assistente Social (30h) - Pedagogo (30h) - Profissional de Apoio Educacional (30h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
2.386,05	2.433,77	2.482,45	2.532,10	2.582,74	2.634,39	2.687,08	2.740,82	2.795,64	2.851,55	2.908,58	2.966,75

TABELA 2 - ES				**GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR**				**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 e 40 horas**			
CARGOS: Analista de Administração (40h) - Analista de Saúde II (40h) - Analista Jurídico (40h) - Analista Técnico (40h) – Odontólogo (30h) - Chefe do Departamento de Pessoal (40h) - Coletor Municipal (40h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
3.048,85	3.109,83	3.172,02	3.235,46	3.300,17	3.366,18	3.433,50	3.502,17	3.572,21	3.643,66	3.716,53	3.790,86

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTOS DOS QUADROS PERMANENTE E TRANSITÓRIO

TABELA 3 - ES				**GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR**				**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas**			
CARGOS: Enfermeiro (40h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
3.048,85	3.109,83	3.172,02	3.235,46	3.300,17	3.366,18	3.433,50	3.502,17	3.572,21	3.643,66	3.716,53	3.790,86

TABELA 4 - ES				**GRUPO OCUPACIONAL: ENSINO SUPERIOR**				**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas**			
CARGO: Médico (20h)											
A	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**	**H**	**I**	**J**	**K**	**L**
0 ano	**3 anos**	**6 anos**	**9 anos**	**12 anos**	**15 anos**	**18 anos**	**21 anos**	**24 anos**	**27 anos**	**30 anos**	**33 anos**
3.219,29	3.283,68	3.349,35	3.416,34	3.484,66	3.554,36	3.625,44	3.697,95	3.771,91	3.847,35	3.924,30	4.002,78

ANEXO V
ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE

GRUPO OCUPACIONAL	**CARGO**	**%SOBRE O VENCIMENTO**
ENSINO MÉDIO	Agente de Fiscalização Municipal	Até 100%

ANEXO VI
VAGAS PARA PROMOÇÃO FUNCIONAL DA GUARDA MUNICIPAL

CLASSE		**VAGAS**
Classe A	Guarda Civil Municipal II	50
Classe B	Guarda Civil Municipal I	20
Classe C	Guarda Civil Municipal - Sub-Inspetor	10
Classe D	Guarda Civil Municipal - Inspetor II	04
Classe E	Guarda Civil Municipal - Inspetor I	04

ANEXO VII
CARGOS EXTINTOS

CARGO	**ESCOLARIDADE**	**QUANT**
Armador	Ensino Fundamental Incompleto	02
Auxiliar de Laboratório da Funasa	Ensino Fundamental Completo	03
Auxiliar de Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto	10
Orientador Esportivo	Ensino Fundamental Completo	03
Padeiro	Ensino Fundamental Incompleto	05
Coordenador do PMAE	Ensino Médio-Magistério	01
Fiscal de Postura, Edificação, Meio Ambiente e Saúde	Ensino Médio Completo	05
Inspetor I	Ensino Médio Completo	05
Secretária Executiva	Ensino Médio	01
Técnico Agrícola	Curso Técnico Agrícola e Registro no Órgão Competente	03
Topógrafo	Ensino Médio Completo e Registro Profissional	01
Tesoureiro	Curso Superior	01

Gabinete do Prefeito Municipal de Quirinópolis, Estado de Goiás, aos 22 dias do mês de abril de 2024.

ANDERSON DE PAULA SILVA
Prefeito Municipal

JULIO FLAVIO ROCHA DE MORAES
Secretário da Administração

Publicado por:
Fabrícia de Mello Almeida
Código Identificador:80D8DC76

ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE MINEIROS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DE DISPENSA DE LICITACAO

Processos: 2024023304

RESOLVE:

I – Declarar DISPENSÁVEL a licitação, nos termos do Inciso II do Art. 75, Lei 14.133/21, para SOLICITAÇÃO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES (APARELHO DE ANESTESIA) POR 4 MESES PARA ATENDER A DEMANDA DO CENTRO CIRURGICO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE MINEIROS.

II – Fica adjudicada e homologada a aquisição dos presentes objetos à(s) empresa(s):

INOVAÇÃO SERVIÇOS E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 00.302.007/0001-68 estabelecida na RUA 26, N° 213, QD. H-13, LT. 15, 16 - SETOR MARISTA Bairro SETOR MARISTA, vencedora dos itens abaixo relacionados:

Seq	Item / Lote	Nome Item	Descrição	Marca	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1		57174 - CARRO PARA ANESTESIA			4.0000	UNIDADE	R$ 3.600,0000	R$ 14.400,00

TOTAL DO FORNECEDOR: R$ 14.400,00

TOTAL GERAL: R$ 14.400,00

PUBLIQUE-SE

Mineiros, 18/04/2024

GESTOR(A) DO(A) FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:D0C8753B

PODER EXECUTIVO
ANEXOS LDO 2023

MUNICÍPIO DE MINEIROS									
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2023									
ANEXO DE METAS FISCAIS METAS ANUAIS									
LRF, art. 4º, §2º, inciso ll da LRF				ANEXO I					
ESPECIFICAÇÃO	2023			2024			2025		
	VALOR CORRENTE (a)	VALOR CONSTANTE	% PIB (a/PIB)x100	VALOR CORRENTE	VALOR CONSTANTE	% PIB (a/PIB)x100	VALOR CORRENTE	VALOR CONSTANTE	% PIB (a/PIB)x100
Meta da Receita Total	533.356.978,50	514.079.015,42	0,237%	588.534.197,53	567.261.877,14	0,249%	623.854.774,13	601.305.806,39	0,252%
Meta da Receita Primárias(I)	498.456.130,87	480.439.644,21	0,221%	548.638.080,02	528.807.787,97	0,232%	598.034.606,02	576.418.897,37	0,242%
Meta da Despesa Total	533.356.978,50	514.079.015,42	0,237%	588.534.197,53	567.261.877,14	0,249%	623.854.774,13	601.305.806,39	0,252%
Meta da Despesa Primárias(II)	514.144.250,35	495.560.723,23	0,228%	567.216.432,98	546.714.634,20	0,240%	600.405.233,12	578.703.839,15	0,243%
Resultado Primário (III) = (I-II)	311.880,52	300.607,73	0,000%	421.647,04	406.406,79	0,000%	29.372,90	28.311,23	0,000%
Resultado Nominal	31.000.000,00	29.879.518,07	0,014%	-5.752.500,00	-5.544.578,31	-0,002%	-6.126.412,50	-5.904.975,90	-0,002%
Divida Publica Consolidada	150.000.000,00	144.578.313,25	0,067%	159.750.000,00	153.975.903,61	0,068%	170.133.750,00	163.984.337,35	0,069%
Dívida Consolidada Líquida	-88.500.000,00	-85.301.204,82	-0,039%	-94.252.500,00	-90.845.783,13	-0,040%	-100.378.912,50	-96.750.759,04	-0,041%
Receitas Primárias Advindas de PPP(IV)	-	-	0,000%		-	0,000%		-	0,000%
Despesas Primárias Advindas de PPP(V)	-	-	0,000%		-	0,000%		-	0,000%

Impacto de Saldo das PPP (VI)=(IV-V)	-	-	**0,000%**	-	-	**0,000%**	-	-	**0,000%**
Obs: Os valores a preços correntes estão projetados * Projeção do PIB para o Estado de Goiás (Fonte:SEPLAN)									
Os Valores a preços constantes estão deflacionados considerando a inflação Projetada pelo Banco Central do Brasil									
As Metas de Despesas estão sendo projetadas com exclusão de Reserva de Contingência .									
FONTE: DEP. DE CONTABILIDADE DO MUNICIPIO DE MINEIROS									
Nota: RELATÓRIO DO DIA 13 DE ABRIL DE 2022									

VARIÁVEIS	**2023**	**2024**	**2025**
PIB REAL (CRESCIMENTO % ANUAL)	4,00%	5,00%	4,50%
TAXA REAL DE JURO IMPLÍCITO SOBRE A DÍVIDA LÍQUIDA DO GOVERNO (MÉDIA % ANUAL)	3,75%	3,75%	3,75%
CÂMBIO (R$/US$ - FINAL DO ANO)	5,00	5,00	5,00
INFLAÇÃO MÉDIA (% ANUAL) PROJETA COM BASE NO ÍNDICE OFICIAL DE INFLAÇÃO	5,00%	5,50%	6,50%
PROJEÇÃO DO PIB DO ESTADO - R$ MILHARES	225.305.217.005,66	236.570.477.855,94	247.216.149.359,46

ALEOMAR DE OLIVEIRA REZENDE
Prefeito Do Municipio

LUIZ CÉSAR DE SOUSA
Secretário Da Fazenda E Planejamento

RODRIGO BARBOSA DE OLIVEIRA
Secretário De Controle Interno

ANA CRISTINA SOBRAL PEIXOTO
Gerência Contábil

WENDERSON DE ASSIS RODRIGUES
Secretário De Administração, Ti E Rh

MUNICÍPIO DE MINEIROS						
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2023						
ANEXO DE METAS FISCAIS METAS ANUAIS - META FISCAL DO RESULTADO PRIMARIO						
LRF, art. 4º, §2º, inciso ll da LRF				**ANEXO II**		
ESPECIFICAÇÃO	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
RECEITAS CORRENTES (I)	**331.516.685,80**	**383.775.805,63**	**414.151.626,23**	**498.452.133,87**	**547.514.521,56**	**596.284.579,48**
RECEITA TRIBUTARIA	50.296.107,73	62.794.299,17	60.513.665,51	77.628.515,92	85.098.834,24	93.608.717,67
RECEITA CONTRIBUIÇÃO	29.474.244,39	32.131.221,85	36.981.145,48	43.602.068,05	47.962.274,86	52.758.502,34
RECEITA PATRIMONIAL	5.430.285,63	9.770.526,29	9.338.903,37	9.805.848,54	10.296.140,97	10.811.397,67
(APLICAÇÕES FINANCEIRAS) (II)	5.430.285,63	9.770.526,29	9.326.298,99	9.792.613,94	10.282.244,64	10.796.356,87
OUTRAS RECEITAS PATRIMONIAIS	0,00	0,00	12.604,38	13.234,60	13.896,33	15.040,80
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	170.657.952,95	191.981.186,49	219.059.996,33	248.501.674,93	273.351.842,42	295.219.989,82
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	75.658.095,10	87.098.571,83	88.257.915,54	118.914.026,43	130.805.429,07	143.885.971,98
RECEITAS FISCAIS CORRENTES (III) = (I-II)	**326.086.400,17**	**374.005.279,34**	**404.825.327,24**	**488.659.519,93**	**537.232.276,92**	**585.488.222,61**
RECEITAS DE CAPITAL (IV)	**21.295.523,95**	**10.613.856,23**	**23.049.444,47**	**34.904.844,63**	**41.019.675,97**	**27.570.194,65**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO (V)	19.231.712,21	9.163.793,42	13.500.546,30	24.790.182,08	29.252.414,86	14.626.207,43
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE ATIVOS (VII)	20.441,20	0,00	289.137,83	318.051,61	361.458,01	397.603,81
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.043.370,54	1.450.062,81	9.259.760,34	9.796.610,94	11.405.803,10	12.546.383,41
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS FISCAIS DE CAPITAL (VIII) = (IV-V-VI-VII)	**2.043.370,54**	**10.613.856,23**	**9.259.760,34**	**9.796.610,94**	**11.405.803,10**	**12.546.383,41**
RECEITAS PRIMÁRIAS (IX) = (III+VIII)	**328.129.770,71**	**384.619.135,57**	**414.085.087,58**	**498.456.130,87**	**548.638.080,02**	**598.034.606,02**
DESPESAS CORRENTES (X)	**279.493.812,92**	**316.421.932,02**	**351.780.516,78**	**429.813.156,23**	**474.566.574,58**	**527.079.635,30**
PESSOAL E ENCARGOS	173.051.150,31	180.998.480,68	219.106.553,39	236.750.498,37	252.820.163,42	283.158.583,02
JUROS E ECARGOS DA DIVIDA (XI)	2.664.479,98	5.568.593,55	5.337.395,43	9.188.179,36	10.290.760,88	11.319.836,97
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	103.778.182,63	129.854.857,79	127.336.567,96	183.874.478,50	211.455.650,28	232.601.215,31
DESPESAS FISCAIS CORRENTES (XII) = (X-XI)	**276.829.332,94**	**310.853.338,47**	**346.443.121,35**	**420.624.976,87**	**464.275.813,70**	**515.759.798,33**
DESPESAS DE CAPITAL (XIII)	**50.008.850,86**	**36.167.344,67**	**60.807.247,95**	**75.591.370,40**	**83.150.507,44**	**69.828.507,06**

INVESTIMENTOS	47.108.568,59	29.724.679,04	52.453.457,29	65.566.821,61	72.123.503,77	57.698.803,02
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA (XIV)	2.900.282,27	6.442.665,63	8.353.790,66	10.024.548,79	11.027.003,67	12.129.704,04
DESPESAS FISCAIS DE CAPITAL (XV) = (XIII-XIV)	**47.108.568,59**	**29.724.679,04**	**52.453.457,29**	**65.566.821,61**	**72.123.503,77**	**57.698.803,02**
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	**0,00**	**0,00**	**24.613.305,98**	**27.952.451,87**	**30.817.115,51**	**26.946.631,77**
DESPESAS PRIMÁRIAS (XVII) = (XII+XV)	**323.937.901,53**	**340.578.017,51**	**423.509.884,62**	**514.144.250,35**	**567.216.432,98**	**600.405.233,12**
SUPERAVIT EXERCICIO ANTERIOR (XVIII)	**38.478.471,45**	**42.670.340,63**	**10.000.000,00**	**16.000.000,00**	**19.000.000,00**	**2.400.000,00**
RESULTADO PRIMÁRIO (IX-XVII+XVIII)	**42.670.340,63**	**86.711.458,69**	**575.202,96**	**311.880,52**	**421.647,04**	**29.372,90**
A =OS DADOS A RECEITAS E DESPESAS FORAM EXTRAIDAS DAS METAS FISCAIS ESTABELECIDAS PARA AS MESMAS, CONFORME DEMONSTRADO DO PPA						
B = O CÁLCULO DA META DE RESULTADO PRIMÁRIO OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDA PELO GOVERNO FEDERAL, POR DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA STN , RELATIVAS ÀS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA						
FONTE: DEP. DE CONTABILIDADE DO MUNICIPIO DE MINEIROS						
Nota: RELATÓRIO DO DIA 13 DE ABRIL DE 2022						

ALEOMAR DE OLIVEIRA REZENDE
Prefeito Do Municipio

LUIZ CÉSAR DE SOUSA
Secretário Da Fazenda E Planejamento

RODRIGO BARBOSA DE OLIVEIRA
Secretário De Controle Interno

ANA CRISTINA SOBRAL PEIXOTO
Gerência Contábil

WENDERSON DE ASSIS RODRIGUES
Secretário De Administração, TI E RH

MUNICÍPIO DE MINEIROS						
	LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2023					
ANEXO DE METAS FISCAIS METAS ANUAIS - META FISCAL DO RESULTADO NOMINAL						
LRF, art. 4º, §2º, inciso ll da LRF				**ANEXO III**		
ESPECIFICAÇÃO	**2020 (B)**	**2021 (C)**	**2022 (D)**	**2023 (E)**	**2024 (F)**	**2025 (G)**
DÍVIDA CONSOLIDA (I)	**65.102.425,37**	**67.718.226,18**	**120.000.000,00**	**150.000.000,00**	**159.750.000,00**	**170.133.750,00**
DEDUÇÕES (II)	**340.209.182,23**	**472.253.533,19**	**239.500.000,00**	**238.500.000,00**	**254.002.500,00**	**270.512.662,50**
ATIVO DISPONIVEL	199.585.590,06	263.876.969,71	150.000.000,00	150.000.000,00	159.750.000,00	170.133.750,00
HAVERES FINANCEIROS	146.992.061,83	215.050.224,69	100.000.000,00	100.000.000,00	106.500.000,00	113.422.500,00
(-) RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	-6.368.469,66	-6.673.661,21	-10.500.000,00	-11.500.000,00	-12.247.500,00	-13.043.587,50
DÍVIDA CONSOLIDA LÍQUIDA (III) = (I-II)	**-275.106.756,86**	**-404.535.307,01**	**-119.500.000,00**	**-88.500.000,00**	**-94.252.500,00**	**-100.378.912,50**
RECEITAS DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA = (III+IV-V)	**-275.106.756,86**	**-404.535.307,01**	**-119.500.000,00**	**-88.500.000,00**	**-94.252.500,00**	**-100.378.912,50**
RESULTADO NOMINAL	**(B-A*)**	**(C-B)**	**(D-C)**	**(E-D)**	**(F-E)**	**(G-F)**
VALOR	**-265.666.099,21**	**-129.428.550,15**	**285.035.307,01**	**31.000.000,00**	**-5.752.500,00**	**-6.126.412,50**
Nota: RELATÓRIO DO DIA 13 DE ABRIL DE 2022						
*** = REFERE-SE AO VALOR DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA DO EXERCÍCIO ANTERIOR.**						
A = O CÁLCULO DA META DE RESULTADO NOMINAL OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDA PELO GOVERNO FEDERAL, POR DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA STN , RELATIVAS ÀS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA						

ALEOMAR DE OLIVEIRA REZENDE
Prefeito Do Municipio

LUIZ CÉSAR DE SOUSA
Secretário Da Fazenda E Planejamento

RODRIGO BARBOSA DE OLIVEIRA
Secretário De Controle Interno

ANA CRISTINA SOBRAL PEIXOTO
Gerência Contábil

WENDERSON DE ASSIS RODRIGUES
Secretário De Administração, TI E RH

MUNICÍPIO DE MINEIROS						
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2023						
ANEXO DE METAS FISCAIS METAS ANUAIS - META FISCAL DO MONTANTE DA DIVIDA						
LRF, art. 4º, §2º, inciso ll da LRF				**ANEXO IV**		
ESPECIFICAÇÃO	**2020 (B)**	**2021 (C)**	**2022 (D)**	**2023 (E)**	**2024 (F)**	**2025 (G)**
DÍVIDA CONSOLIDA (I)	**65.102.425,37**	**67.718.226,18**	**120.000.000,00**	**150.000.000,00**	**159.750.000,00**	**170.133.750,00**
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	65.102.425,37	67.718.226,18	120.000.000,00	150.000.000,00	159.750.000,00	170.133.750,00
DEDUÇÕES (II)	**340.209.182,23**	**472.253.533,19**	**239.500.000,00**	**238.500.000,00**	**254.002.500,00**	**270.512.662,50**
ATIVO DISPONÍVEL	199.585.590,06	263.876.969,71	150.000.000,00	150.000.000,00	159.750.000,00	170.133.750,00
HAVERES FINANCEIROS	146.992.061,83	215.050.224,69	100.000.000,00	100.000.000,00	106.500.000,00	113.422.500,00
(-) RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	-6.368.469,66	-6.673.661,21	-10.500.000,00	-11.500.000,00	-12.247.500,00	-13.043.587,50
DCL (III) = (I-II)	**-275.106.756,86**	**-404.535.307,01**	**-119.500.000,00**	**-88.500.000,00**	**-94.252.500,00**	**-100.378.912,50**
Nota: RELATÓRIO DO DIA 13 DE ABRIL DE 2022						
A = O CÁLCULO DA META DO MONTANTE DA DÍVIDA OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDA PELO GOVERNO FEDERAL, POR DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA STN , RELATIVAS ÀS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA						

ALEOMAR DE OLIVEIRA REZENDE
Prefeito Do Municipio

LUIZ CÉSAR DE SOUSA
Secretário Da Fazenda E Planejamento

RODRIGO BARBOSA DE OLIVEIRA
Secretário De Controle Interno

ANA CRISTINA SOBRAL PEIXOTO
Gerência Contábil

WENDERSON DE ASSIS RODRIGUES
Secretário De Administração, TI E RH

MUNICÍPIO DE MINEIROS											
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2023											
ANEXO DE METAS FISCAIS - COMPARATIVO DAS MESTAS FISCAIS EXECUTADAS NOS ÚLTIMOS TRES EXERCICIOS - ANEXO V											
ESPECIFICAÇÃO	**VALORES A PREÇOS CORRENTES**										
	2020	**2021**	**%**	**2022**	**%**	**2023**	**%**	**2024**		**2025**	**%**
Receita Total	352.812.209,75	394.389.661,86	11,78%	437.201.070,70	10,86%	533.356.978,50	21,99%	588.534.197,53	10,35%	623.854.774,13	6,00%
Receitas Primárias(I)	328.129.770,71	384.619.135,57	17,22%	414.085.087,58	7,66%	498.456.130,87	20,38%	548.638.080,02	10,07%	598.034.606,02	9,00%
Depesa Total	329.502.663,78	352.589.276,69	7,01%	412.587.764,73	17,02%	533.356.978,50	29,27%	588.534.197,53	10,35%	623.854.774,13	6,00%
Despesas Primárias (II)	323.937.901,53	340.578.017,51	5,14%	423.509.884,62	24,35%	514.144.250,35	21,40%	567.216.432,98	10,32%	600.405.233,12	5,85%
Resultado Primário (III) = (I-II)	42.670.340,63	86.711.458,69	103,21%	575.202,96	-99,34%	311.880,52	-45,78%	421.647,04	35,20%	29.372,90	-93,03%
Resultado Nominal	(265.666.099,21)	(129.428.550,15)	-51,28%	285.035.307,01	-320,23%	31.000.000,00	-89,12%	(5.752.500,00)	-118,56%	(6.126.412,50)	6,50%
Divida Pública Consolidada	65.102.425,37	67.718.226,18	4,02%	120.000.000,00	77,20%	150.000.000,00	25,00%	159.750.000,00	6,50%	170.133.750,00	6,50%
Divida Consolidada Líquida	(275.106.756,86)	(404.535.307,01)	47,05%	(119.500.000,00)	-70,46%	(88.500.000,00)	-25,94%	(94.252.500,00)	6,50%	(100.378.912,50)	6,50%
ESPECIFICAÇÃO	**VALORES A PREÇOS CONSTANTES**										
	2020	**2021**	**%**	**2022**	**%**	**2023**	**%**	**2024**		**2025**	**%**

Receita Total	337.606.003,51	377.628.101,23	11,85%	415.341.017,17	9,99%	506.689.129,58	21,99%	556.164.816,67	9,76%	583.304.213,81	9,76%
Receitas Primárias(I)	313.987.377,59	368.272.822,31	17,29%	393.380.833,20	6,82%	473.533.324,33	20,38%	518.462.985,62	9,49%	559.162.356,63	9,49%
Depesa Total	315.301.098,97	337.604.232,43	7,07%	391.958.376,49	16,10%	506.689.129,58	29,27%	556.164.816,67	9,76%	583.304.213,81	9,76%
Despesas Primárias (II)	309.976.177,97	326.103.451,77	5,20%	402.334.390,39	23,38%	488.437.037,83	21,40%	536.019.529,17	9,74%	561.378.892,97	9,74%
Resultado Primário (III) = (I-II)	40.831.248,95	83.026.221,70	103,34%	546.442,81	-99,34%	296.286,49	-45,78%	398.456,45	34,48%	27.463,66	34,48%
Resultado Nominal	(254.215.890,33)	(123.927.836,77)	0,00%	270.783.541,66	0,00%	29.450.000,00	0,00%	(5.436.112,50)	-118,46%	(5.728.195,69)	-118,46%
Divida Pública Consolidada	62.296.510,84	64.840.201,57	4,08%	114.000.000,00	75,82%	142.500.000,00	25,00%	150.963.750,00	5,94%	159.075.056,25	5,94%
Divida Consolidada Líquida	(263.249.655,64)	(387.342.556,46)	47,14%	(113.525.000,00)	-70,69%	(84.075.000,00)	-25,94%	(89.068.612,50)	5,94%	(93.854.283,19)	5,94%
ESPECIFICAÇÃO	**METODOLOGIA DE CÁCULO DOS VALORES CONSTANTES**										
	2020	**2021**		**2022**		**2023**		**2024**		**2025**	
Inflação Média	**4,31%**	**4,25%**		**5,00%**		**5,00%**		**5,50%**		**6,50%**	
A = O CÁLCULO DE ACMEA OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDA PELO GOVERNO FEDERAL, POR DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA STN , RELATIVAS ÀS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA											

ALEOMAR DE OLIVEIRA REZENDE
Prefeito Do Municipio

LUIZ CÉSAR DE SOUSA
Secretário Da Fazenda E Planejamento

RODRIGO BARBOSA DE OLIVEIRA
Secretário De Controle Interno

ANA CRISTINA SOBRAL PEIXOTO
Gerência Contábil

WENDERSON DE ASSIS RODRIGUES
Secretário De Administração, TI E RH

MUNICÍPIO DE MINEIROS						
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2023						
ANEXO DE METAS FISCAIS **METAS ANUAIS - AVALIACAO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCICIO ANTERIOR**						
LRF, art. 4º, §2º, inciso ll da LRF				**ANEXO VI**		
ESPECIFICAÇÃO	**Metas Previstas em 2021 (A)**	**% PIB**	**Metas Realizadas em 2021 (B)**	**% PIB**	**VARIAÇÃO**	
					VALOR (C) = (B-A)	**% VALOR (C/A) X 100**
Meta da Receita Total	492.133.076,17	0,366%	394.389.661,86	0,293%	-97.743.414,31	-19,86%
Meta da Receita Primárias(I)	485.582.643,67	0,361%	384.619.135,57	0,286%	-100.963.508,10	-20,79%
Meta da Despesa Total	492.133.076,17	0,366%	352.589.276,69	0,262%	-139.543.799,48	-28,35%
Meta da Despesa Primárias(II)	485.378.729,69	0,361%	340.578.017,51	0,253%	-144.800.712,18	-29,83%
Resultado Primário (III) = (I-II)	203.913,98	0,000%	86.711.458,69	0,065%	86.507.544,71	42423,55%
Resultado Nominal	71.950.000,00	0,054%	-129.428.550,15	-0,096%	-201.378.550,15	-279,89%
Divida Publica Consolidada	407.950.000,00	0,303%	67.718.226,18	0,050%	-340.231.773,82	-83,40%
Dívida Consolidada Líquida	138.450.000,00	0,103%	-404.535.307,01	-0,301%	-542.985.307,01	0,000%
Nota: RELATÓRIO DO DIA 13 DE ABRIL DE 2022						
A = O CÁLCULO DE ACMEA OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDA PELO GOVERNO FEDERAL, POR DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA STN , RELATIVAS ÀS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA						

ALEOMAR DE OLIVEIRA REZENDE
Prefeito Do Municipio

LUIZ CÉSAR DE SOUSA
Secretário Da Fazenda E Planejamento

RODRIGO BARBOSA DE OLIVEIRA
Secretário De Controle Interno

ANA CRISTINA SOBRAL PEIXOTO
Gerência Contábil

WENDERSON DE ASSIS RODRIGUES
Secretário De Administração, TI E RH

MUNICÍPIO DE MINEIROS						
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2023						
ANEXO DE METAS FISCAIS METAS ANUAIS - DEMONSTRATIVO DA EVOLUCAO DO PATRIMONIO LÍQUIDO						
LRF, art. 4º, §2º, inciso III da LRF				**ANEXO VII**		
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**2021**	**%**	**2020**	**%**	**2019**	**%**
Patrimônio / Capital	0,00	0,00%	0,00	0,000%	0,00	0,00%
Reservas	0,00	0,00%	0,00	0,000%	0,00	0,00%
Resultado Acumulado	447.499.787,35	32,47%	337.811.480,74	149,730%	135.270.687,22	0,00%
TOTAL	**447.499.787,35**	**32,47%**	**337.811.480,74**	**149,730%**	**135.270.687,22**	**0,00%**
REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**2021**	**%**	**2020**	**%**	**2019**	**%**
Patrimônio / Capital	0,00	0,00%	0,00	0,000%	0,00	0,00%
Reservas	0,00	0,00%	0,00	0,000%	0,00	0,00%
Resultado Acumulado	157.175.048,72	8,52%	144.832.411,44	8,051%	134.041.365,81	0,00%
TOTAL	**157.175.048,72**	**8,52%**	**144.832.411,44**	**8,051%**	**134.041.365,81**	**0,00%**
Nota: RELATÓRIO DO DIA 13 DE ABRIL DE 2022						
A = O CÁLCULO DE DEPL OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDA PELO GOVERNO FEDERAL, POR DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA STN , RELATIVAS ÀS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA						

ALEOMAR DE OLIVEIRA REZENDE
Prefeito Do Municipio

LUIZ CÉSAR DE SOUSA
Secretário Da Fazenda E Planejamento

RODRIGO BARBOSA DE OLIVEIRA
Secretário De Controle Interno

ANA CRISTINA SOBRAL PEIXOTO
Gerência Contábil

WENDERSON DE ASSIS RODRIGUES
Secretário De Administração, TI E RH

MUNICÍPIO DE MINEIROS			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2023			
ANEXO DE METAS FISCAIS METAS ANUAIS - DEMONSTRATIVO DA ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS			
LRF, art. 4º, §2º, inciso III da LRF		**ANEXO VIII**	
RECEITAS REALIZADAS	**2021 (A)**	**2020 (B)**	**2019 (C)**
RECEITAS DE CAPITAL ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00
DESPESAS EXECUTADAS	**2021 (D)**	**2020 (E)**	**2019 (F)**
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DE CAPITAL ALIENAÇÃO DE			
ATIVOS (II)	**0,00**	**20.441,20**	**0,00**
DESPESAS DE CAPITAL	**0,00**	**20.441,20**	**0,00**
Investimentos	0,00	20.441,20	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00

Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES PREVIDENCIÁRIOS	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RGPS	0,00	0,00	0,00
RPPS	0,00	0,00	0,00
SALDO FINANCEIRO	**2021 (G) = ((IA-IID)+ IIIH)**	**2020 (H) = ((IB-IIE)+IIIi)**	**2019 (I) = (IC-IIF)**
VALOR (III)	**-20.441,20**	**-20.441,20**	**0,00**
Nota: RELATÓRIO DO DIA 13 DE ABRIL DE 2022			
A = O CÁLCULO DE DOARAA OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDA PELO GOVERNO FEDERAL, POR DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA STN , RELATIVAS ÀS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA			

ALEOMAR DE OLIVEIRA REZENDE
Prefeito Do Municipio

LUIZ CÉSAR DE SOUSA
Secretário Da Fazenda E Planejamento

RODRIGO BARBOSA DE OLIVEIRA
Secretário De Controle Interno

ANA CRISTINA SOBRAL PEIXOTO
Gerência Contábil

WENDERSON DE ASSIS RODRIGUES
Secretário De Administração, TI E RH

MUNICÍPIO DE MINEIROS			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2023			
ANEXO DE METAS FISCAIS METAS ANUAIS - RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES			
LRF, art. 4º, §2º, inciso IV da LRF		**ANEXO IX**	
RECEITAS	**2019**	**2020**	**2021**
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (I)	**20.895.326,10**	**14.617.733,64**	**14.245.273,48**
RECEITAS CORRENTES	**21.700.222,14**	**14.617.733,64**	**14.245.273,48**
Receitas de Contribuições dos Segurados	7.929.346,60	9.398.287,58	10.390.818,86
Pessoal Civil	7.929.346,60	9.398.287,58	10.390.818,86
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00
Receitas Patrimonial	13.461.340,75	4.624.952,78	3.385.936,72
Receitas de Serviços	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	309.534,79	594.493,28	468.517,90
Compensação Previdenciária do RGPS para RPPS	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	309.534,79	594.493,28	468.517,90
RECEITAS DE CAPITAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	**-804.896,04**	**0,00**	**0,00**
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (II)	**16.033.804,75**	**18.523.729,19**	**17.277.836,88**
RECEITAS CORRENTES	**16.033.804,75**	**18.523.729,19**	**17.277.836,88**
Receitas de Contribuições Patronal	16.033.804,75	18.523.729,19	17.277.836,88
Pessoal Civil	16.033.804,75	18.523.729,19	17.277.836,88
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00
Receitas de Serviços	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	**0,00**	**0,00**	**0,00**

TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (III) = (I+II)	**36.929.130,85**	**33.141.462,83**	**31.523.110,36**
DESPESAS	**2019**	**2020**	**2021**
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (IV)	**15.420.276,43**	**15.420.276,43**	**17.835.659,94**
ADMINISTRAÇÃO	**1.458.223,98**	**1.458.223,98**	**770.210,35**
Despesas Correntes	1.456.133,98	1.456.133,98	756.453,35
Despesas de Capital	2.090,00	2.090,00	13.757,00
PREVIDÊNCIA	**13.962.052,45**	**13.962.052,45**	**17.065.449,59**
Pessoal Civil	13.962.052,45	13.962.052,45	17.065.449,59
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdências	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciárias do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (V)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
ADMINISTRAÇÃO	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (VI) = (IV+V)	**15.420.276,43**	**15.420.276,43**	**17.835.659,94**
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III-VI)	**21.508.854,42**	**17.721.186,40**	**13.687.450,42**

APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	**2019**	**2020**	**2021**
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	**0,00**	**0,00**	**0,00**
PLANO FINANCEIRO	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Resursos para Cobertura de Insuficiência Financeiras	0,00	0,00	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00
PLANO PREVIDÊNCIARIO	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00
Outras Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	**118.892.630,63**	**118.892.630,63**	**157.175.048,72**
BENS E DIREITOS DO RPPS	**15.435.947,13**	**15.435.947,13**	**9.430.906,12**
Nota: RELATÓRIO DO DIA 13 DE ABRIL DE 2022			
A = O CÁLCULO DE RDP RPPS OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDA PELO GOVERNO FEDERAL, POR DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA STN , RELATIVAS ÀS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA			

ALEOMAR DE OLIVEIRA REZENDE
Prefeito Do Municipio

LUIZ CÉSAR DE SOUSA
Secretário Da Fazenda E Planejamento

RODRIGO BARBOSA DE OLIVEIRA
Secretário De Controle Interno

ANA CRISTINA SOBRAL PEIXOTO
Gerência Contábil

WENDERSON DE ASSIS RODRIGUES
Secretário De Administração, TI E RH

MUNICÍPIO DE MINEIROS						
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2023						
ANEXO DE METAS FISCAIS **METAS ANUAIS - DEMONSTRATIVO de ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA**						
LRF, art. 4º, §2º, inciso V da LRF			**ANEXO X**			
TRIBUTO	**MODALIDADE**	**SETORES/PROGRAMAS/ BENEFICIÁRIO**	**RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA**			**COMPENSAÇÃO**
			2023	**2024**	**2025**	
			0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00

			0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL			**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Nota: RELATÓRIO DO DIA 13 DE ABRIL DE 2022						
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (IV)						
A = O CÁLCULO DE DECRR OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDA PELO GOVERNO FEDERAL, POR DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA STN , RELATIVAS ÀS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA						

ALEOMAR DE OLIVEIRA REZENDE
Prefeito Do Municipio

LUIZ CÉSAR DE SOUSA
Secretário Da Fazenda E Planejamento

RODRIGO BARBOSA DE OLIVEIRA
Secretário De Controle Interno

ANA CRISTINA SOBRAL PEIXOTO
Gerência Contábil

WENDERSON DE ASSIS RODRIGUES
Secretário De Administração, TI E RH

MUNICÍPIO DE MINEIROS	
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2023	
ANEXO DE METAS FISCAIS METAS ANUAIS - MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO	
LRF, art. 4º, §2º, inciso V da LRF	**ANEXO XI**
EVENTOS	**VALOR PREVISTO PARA 2023**
AUMENTO PERMANANTE DA RECEITA	45.261.901,71
(-) TRANSFERÊNCIA CONSTITUCIONAIS	21.323.233,54
(-) TRANSFERÊNCIA AO FUNDEB	0,00
SALDO FINAL DO AUMENTO PERMANENTE DE RECEITA (I)	**23.938.668,17**
REDUÇÃO PERMANENTE DE DESPESA (II)	**0,00**
MARGEM BRUTA (III) = (I + II)	**23.938.668,17**
SALDO UTILIZADO DE MARGEM BRUTO (IV)	**0,00**
IMPACTO DE NOVAS DOCC	0,00
MARGEM LÍQUIDA DE EXPANÇÃO DE DOCC (V) = (III - IV)	**23.938.668,17**
A = O CÁLCULO DE DMEDOCC OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDA PELO GOVERNO FEDERAL, POR DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA STN , RELATIVAS ÀS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA	
Nota: RELATÓRIO DO DIA 13 DE ABRIL DE 2022	

ALEOMAR DE OLIVEIRA REZENDE
Prefeito Do Municipio

LUIZ CÉSAR DE SOUSA
Secretário Da Fazenda E Planejamento

RODRIGO BARBOSA DE OLIVEIRA
Secretário De Controle Interno

ANA CRISTINA SOBRAL PEIXOTO
Gerência Contábil

WENDERSON DE ASSIS RODRIGUES
Secretário De Administração, TI E RH

MUNICÍPIO DE MINEIROS			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS 2023			
ANEXO DE RISCO FISCAIS - DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS			
LRF, art. 4º, § 3º da LRF		**ANEXO XII**	
PASSIVOS CONTINGENTES		**PROVIDÊNCIAS**	
DESCRIÇÃO	**VALOR**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR**
Assistências a Ações e Serviços Públicos de Saúde Urgente	1.020.000,00	Abertura de Créditos adcionais a partir da Res Contingência ou Redução de Dotações	1.020.000,00
Intempéries	200.000,00	Abertura de Créditos adcionais a partir da Res Contingência ou Redução de Dotações	200.000,00
Ocorrência de fatos não previstos na execução de obra ou serviço	100.000,00	Abertura de Créditos adcionais a partir da Res Contingência ou Redução de Dotações	100.000,00
Despesas não Orçadas ou Orçadas a Menor	8.840.573,87	Abertura de Créditos adcionais a partir da Res Contingência ou Redução de Dotações	8.840.573,87
Reserva Tecnica do RPPS	17.380.127,76	Constituição de Reserva Tecnica	17.380.127,76
	0,00		0,00
	0,00		0,00
SUBTOTAL	**27.540.701,63**	**SUBTOTAL**	**27.540.701,63**
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		**PROVIDÊNCIAS**	
Frustação de Receita Ordinárias	200.000,00	Limitação de Empenho	200.000,00
Processo de Sentenças Judiciárias	211.750,24	Abertura de Créditos adcionais a partir da Res Contingência ou Redução de Dotações	211.750,24
	0,00		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00
	0,00		0,00
SUBTOTAL	**411.750,24**	**SUBTOTAL**	**411.750,24**
TOTAL	**27.952.451,87**	**TOTAL**	**27.952.451,87**
Nota: RELATÓRIO DO DIA 13 DE ABRIL DE 2022			
A = O CÁLCULO DE DRFP OBEDECEU A METODOLOGIA ESTABELECIDA PELO GOVERNO FEDERAL, POR DAS PORTARIAS EXPEDIDAS PELA STN , RELATIVAS ÀS NORMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA			
Nota: RELATÓRIO DO DIA 13 DE ABRIL DE 2022			

ALEOMAR DE OLIVEIRA REZENDE
Prefeito Do Municipio

LUIZ CÉSAR DE SOUSA
Secretário Da Fazenda E Planejamento

RODRIGO BARBOSA DE OLIVEIRA
Secretário De Controle Interno

ANA CRISTINA SOBRAL PEIXOTO
Gerência Contábil

WENDERSON DE ASSIS RODRIGUES
Secretário De Administração, TI E RH

MUNICÍPIO DE MINEIROS	
ANEXO XIII - METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO	
LRF, art. 4º, § 3º da LRF	
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE PRIORIDADES PARA 2023	
CUSTEIO	
1	Amortização das parcelas do financiamento da dívida consolidada;
2	Pagamento da folha salarial e proventos;
3	Manutenção de programas sociais com ênfase às áreas de Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura e Esporte;

4	Manutenção Administrativa dos Poderes Executivo e Legislativo;
5	Manutenção de Serviços Públicos de Saneamento Básico;
6	Manutenção de programas sociais voltados ao atendimento da criança e do adolescente;
7	Serviços de manutenção e conservação da cidade;
8	Operação e manutenção dos equipamentos urbanos;
9	Operação e manutenção do trânsito;
10	Serviços de prevenção a enchentes e a acidentes em áreas de risco;
11	Atração de novas empresas e dinamismo econômico;
12	Qualificação profissional, inserção no mercado de trabalho e empreendedorismo.
INVESTIMENTOS	
1	Construção de escolas, de creches, de unidades de saúde, culturais, turísticas e esportivas;
2	Aquisição de equipamentos para escolas, creches, unidades de saúde, turísticas, culturais e esportivas;
3	Obras de infra-estrutura viária: pavimentação e recuperação asfáltica e construção de calçadas;
4	Obras de canalização e retificação de córregos;
5	Ampliação e melhoria da rede de iluminação pública;
6	Revitalização e recuperação de equipamentos urbanos;
7	Reforma e construção de praças públicas e áreas verdes;
8	Aquisição de equipamentos como máquinas pesadas, caminhões e veículos;
9	Obras de Saneamento Básico: redes de águas pluviais, ETAs, ETEs, reservatórios, etc. ;
10	Obras e Serviços na Zona Rural e desenvolvimento do setor agropecuário;
11	Construção de Praças em Área Urbana;
12	Infra-Estrutura e Integração Regional;
13	Construção e Reforma de Prédios Públicos;
14	Construção de Unidades Habitacionais de Interesse Social.

ALEOMAR DE OLIVEIRA REZENDE
Prefeito Do Municipio

LUIZ CÉSAR DE SOUSA
Secretário Da Fazenda E Planejamento

RODRIGO BARBOSA DE OLIVEIRA
Secretário De Controle Interno

ANA CRISTINA SOBRAL PEIXOTO
Gerência Contábil

WENDERSON DE ASSIS RODRIGUES
Secretário De Administração, TI E RH

Publicado por:
Cleila Maria de Freitas
Código Identificador:94F9FD31