



# DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS

Lei Municipal Nº 225 de 2 de Junho de 1997

Decreto 30.375 de 28 de Maio de 2010

2018	ANÁPOLIS 26 DE NOVEMBRO DE 2018 - SEGUNDA - FEIRA	MMLXXIV
------	---	---------

DECRETOS.....	N/C
DESPACHOS.....	N/C
EDITAIS DE COMUNICAÇÃO/ATAS.....	02
LEIS MUNICIPAIS.....	N/C
LICITAÇÕES/AVISOS/TERMOS/ATOS/EXTRATOS/CONTRATOS/CONVÊNIOS/ANÁLISES.....	10
PORTARIAS.....	12
PUBLICAÇÕES/PORTARIAS/EDITAIS/LICITAÇÕES - CMTT.....	N/C
PUBLICAÇÕES/PORTARIAS/EDITAIS/LICITAÇÕES - ISSA.....	18
PUBLICAÇÕES/EDITAIS - PROCON.....	N/C
PUBLICAÇÕES/LICENÇAS - SEMMA.....	N/C

## REFIS 2018

### FIQUE LEGAL COM ANÁPOLIS.

**ATÉ 100% DE DESCONTO**  
EM MULTAS E JUROS DE TRIBUTOS EM ATRASO.

- 50% DE DESCONTO** ▶ **ATÉ 60 PARCELAS**
- 60% DE DESCONTO** ▶ **ATÉ 43 PARCELAS**
- 65% DE DESCONTO** ▶ **ATÉ 30 PARCELAS**
- 75% DE DESCONTO** ▶ **ATÉ 17 PARCELAS**
- 90% DE DESCONTO** ▶ **ATÉ 4 PARCELAS**
- 100% DE DESCONTO** ▶ **À VISTA**



**De 8 de outubro a 7 de dezembro.**

Acesse e faça seu Refis 2018:  
[www.portaldocidadao.anapolis.go.gov.br](http://www.portaldocidadao.anapolis.go.gov.br)

**Conte com a prefeitura de Anápolis.**  
**Anápolis conta com você.**

**EDITAIS DE COMUNICAÇÃO****JUNTA DE JULGAMENTO FISCAL - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS - PAUTA DE JULGAMENTO**

Em cumprimento ao disposto nos artigos 13, VIII e 43 do Regimento da Junta de Julgamento Fiscal, eu, Sandra Wirthmann Gonçalves Ferreira, Secretária Geral do Colegiado de 1ª Instância Administrativa, faço publicar a presente Pauta de Julgamentos, a ser observada no dia **28 de novembro de 2018, a partir das 09h00min**, na sala de reuniões da JJF, para todos os fins jurídicos que se fizerem correspondentes.

**1. Recurso Voluntário**

**Processo(s):** 000047515/2018  
**Interessado/:** LARISSA HELLEN DAS CHAGAS  
**CNPJ/CPF:** 021.452.571-60  
**Assunto:** Reavaliação de ITBI  
**Relator:** Camila Costa Santos Gardon

**2. Recurso Voluntário**

**Processo(s):** 000047367/2018  
**Interessado/:** WELINTON DE CARVALHO  
**CNPJ/CPF:** 957.510.921-04  
**Assunto:** Reavaliação de ITBI  
**Relator:** Camila Costa Santos Gardon

**3. Recurso Voluntário**

**Processo(s):** 000040308/2016, 0000422165/2016, 000027076/2016, 000034239/2016, 000021830/2016, 000048075/2016  
**Interessado/:** CELG DISTRIBUIÇÃO S/A  
**CNPJ/CPF:** 01.543.032/0001-04  
**Assunto:** Defesa de Auto de Infração de Tributos  
**Relator:** Adriana Akemi Okamoto

Junta de Julgamento Fiscal, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de novembro de 2018.

**SANDRA WIRTHMANN GONÇALVES FERREIRA**  
 Secretária Geral da Junta de Julgamento Fiscal

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º. 004/2018**

O Município de Anápolis, por intermédio da Comissão constituída pela Portaria n.º 23, de 26 de junho de 2018, publicada no Diário Oficial do Município em 26 de junho na página 04, considerando o disposto na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal n.º 42.674 de 14 de agosto de 2018, torna público o presente EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 004/2018, visando ao CREDENCIAMENTO PRÉVIO de Organizações de Sociedade Civil, para celebrar com este município parceria por meio de TERMO DE COLABORAÇÃO, nos termos e condições estabelecidos neste Edital.

**1. OBJETO**

Quantidade de entidades habilitadas	Objeto	Vagas de atendimento por entidade
02	Credenciamento prévio de Organização da Sociedade Civil que tenha por objeto a execução do Programa ACESSUAS Trabalho no município de Anápolis - GO, por meio de Ações voltadas a garantia de direitos e cidadania das pessoas em situação de vulnerabilidade social a partir do acesso a serviços e da inclusão no mundo do trabalho.	750

O total de recursos a ser empregado na execução do objeto do Termo de Colaboração entre as habilitadas e a Prefeitura de Anápolis contabiliza o montante é de R\$ 318.000,00 (trezentos e dezoito mil reais), repassada em 12 parcelas.

O número de Vagas e o valor do repasse serão divididos entre as instituições habilitadas, considerando o valor per capita atendido.

**1.1 DESCRIÇÕES DO OBJETO**

**1.1.1.** A finalidade do presente Credenciamento Público é a seleção de proposta para a celebração de parceria com o MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, por meio de formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização civil, conforme condições estabelecidas neste Edital.

**1.1.2.** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto n.º 42.674 de 14 de agosto de 2018, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

**1.1.3.** Serão selecionadas 02 (duas) propostas, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração de termo de colaboração.

**1.1.4.** A presente proposta busca contratação de entidade ou organização socioassistencial, que seja regularmente constituída sem fins lucrativos, apta a prestar serviços técnicos para a execução do Programa Nacional de Promoção e Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS Trabalho, em conformidade com Resolução n.º 27 de 14 de outubro de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social.

**1.1.5.** Para tanto, conforme especificado pela NOB RH/SUAS e a Resolução CNAS n.º 17/2011, as organizações sociais selecionadas deverá propor a prestação de serviços por meio de profissionais de nível superior, de acordo com a NOB RH/SUAS e a Resolução CNAS n.º 17/2011, podendo ser graduado em um das áreas: serviço social, psicologia, pedagogia, antropologia, administração, economia, sociologia ou terapia ocupacional, conforme normatizado.

**1.1.6.** Nesse sentido as OSCs prestadoras de serviços deverão apresentar o **Plano de Trabalho com as ações a serem executadas e o cronograma de desembolso** vinculado ao Programa supracitado, implementar e operacionalizar as ações planejadas e submetidas à avaliação da gestão municipal da política municipal de assistência social, além de avaliar a execução do projeto e apresentar relatório mensais das atividades realizadas.

**1.1.7.** A execução das ações pela equipe tem a articulação com estratégia fundamental e transversal a toda as atividades e são divididas em quatro exceções:

- 1º Identificação e sensibilização de usuários;
- 2º desenvolvimento de habilidades pessoais e orientações para modo de trabalho;
- 3º acesso a oportunidade; e
- 4º monitoramento dos percursos dos usuários no mundo do trabalho.

**1.1.8.** A atividade realizada pela organização ou entidade consistirá na prestação de serviços através da equipe de referência mínima, alimentação dos usuários durante a realização de todas as oficinas, material de divulgação e informativo didático necessário à execução do Programa ACESSUAS TRABALHO.

**1.1.9.** O Programa Acessuas Trabalho se propõe a desenvolver ações voltadas para a garantia de direitos e cidadania das pessoas em situação de vulnerabilidade e/ou risco social



a partir do acesso a serviços e da inclusão no mundo do trabalho. Para isso, as ações devem buscar a integração com a rede socioassistencial e outras políticas e a promoção do desenvolvimento do protagonismo de seus usuários, a partir de atividades de empoderamento e resgate de autonomia, considerando as capacidades e potencialidades dos participantes.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Para cumprir o art. 2º da LOAS, o Programa Acessuas Trabalho foi instituído por meio da Resolução CNAS Nº 18, de 24 de maio de 2012 e sofreu algumas alterações conforme era executado e avaliado pelos municípios e Distrito Federal. A Resolução CNAS Nº 25, de 15 de dezembro de 2016 deu continuidade ao processo de adequação do Programa, trazendo informações sobre seu novo formato.

2.2. O município de Anápolis-GO aderiu ao Programa em 2014, mas não executou o serviço. Em 2017, conforme orienta a Resolução CNAS Nº 13, de 04 de junho de 2016, o município deveria repactuar o serviço ou devolver o recurso ao Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário. O município aderiu à repactuação, que tem como meta atender a 1.500 (um mil e quinhentos) usuários.

2.3. De acordo com o Caderno de Orientações Técnicas do Programa Acessuas Trabalho [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/Caderno\\_Orientacoes\\_ACESSUAS\\_fev17.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Caderno_Orientacoes_ACESSUAS_fev17.pdf), item 3.1, “as ações do Programa Acessuas Trabalho poderão ser executadas de duas maneiras: de forma direta, pelo ente público; ou de forma indireta, pela rede socioassistencial privada, composta por entidades e organizações de assistência social, desde que sejam respeitados o disposto no art. 3º e art. 9º da LOAS.

2.4. O Acessuas Trabalho surge como estratégia de inclusão produtiva urbana do Plano Brasil Sem Miséria no âmbito da política de assistência social. Assim, conforme preceitua a Constituição Federal, o programa é a concretização de um dos objetivos da política de Assistência Social, que é a promoção da integração ao mundo do trabalho.

2.5. A implementação de ações a partir do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS – objetiva a sensibilização das famílias usuárias da Política de Assistência Social para a construção de processos de autonomia, por meio de intervenções técnicas de incentivo e mobilização à integração ao mundo do trabalho. Tais intervenções traduzem-se por meio de atividades teórico-vivenciais que permitam repensar projetos de vida, refletir construções pessoais e coletivas, definir objetivos e traçar metas em relação a estes, com vistas a superação de situações de privação de renda e de direitos que caracterizem risco e vulnerabilidade social.

## 3. RECURSOS HUMANOS

3.1. A equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal das organizações sociais ou ser contratada exclusivamente para esse fim. Deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas neste documento contudo, poderá ser ampliada conforme necessidade do Programa.

### 3.1.1 EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA

3.1.2 Coordenador Geral, Equipe Técnica de Nível Superior, Equipe Técnica de Nível Médio, conforme detalhado a seguir:

3.1.3. A equipe do programa deverá possuir habilidades inerentes às suas ações, das quais destacamos: mobilização social; trabalhos em grupos; articulação da rede socioassistencial e demais políticas públicas; ações de comunicação; elaboração de materiais educativos e de divulgação; monitoramento e avaliação, atendimento individual, e sensibilidade para entender as especificidades e as vulnerabilidades do público.

3.1.4. Contratação 01 (um) profissional responsável pela **Coordenação Geral**, Nível Superior. O profissional

responsável por coordenar as ações do Programa deve possuir graduação em serviço social, ou psicologia, ou pedagogia, ou antropologia, ou administração, ou economia doméstica, ou sociologia ou terapia ocupacional, conforme determina a NOB RH/SUAS e a Resolução CNAS nº 17/2011. Perfil executivo, experiência na gestão de projetos, afinidade com trabalhos realizados com parcerias, em comunidades e de identidade com trabalhos de extensão, forte espírito de equipe, atuação administrativo-financeira; capacidade analítica e de planejamento e construção de estratégias de enfrentamento à violência, baseados nos valores da economia cooperativa, mobilização e estabelecimento de parcerias, com experiência em gestão de projetos, liderança e estreitamento institucional. Este profissional será o responsável pelo planejamento das ações em conjunto com a equipe; deverá apoiar e acompanhar a execução das ações e os resultados das atividades desenvolvidas; articular com demais agentes locais para o acesso dos usuários do programa ao mundo do trabalho; articular com outras políticas públicas e com os demais serviços e programas ofertados na rede sócio assistencial, planejando e respondendo pela agenda de atividades conjuntas.

3.1.5. As entidades que vencerem o certame deverão contratar ou possuir no seu quadro profissional 01 (um) profissional de nível superior que podem compor a equipe são aqueles que possuem graduação em: serviço social, psicologia, pedagogia, antropologia, administração, economia doméstica, sociologia ou terapia ocupacional, conforme determina a NOB RH/SUAS e a Resolução CNAS nº 17/2011. Mediação das oficinas, sob orientação do coordenador; atuar como referência dos usuários do programa de demais profissionais que desenvolvam atividades com os grupos; orientar os usuários na construção do Projeto de Habilidades Profissional; realizar atendimentos individualizados e visitas domiciliares quando for necessário; monitorar o percurso dos usuários no mundo trabalho integrado aos serviços do SUAS.

3.1.6. Contratação ou possuir no seu quadro profissional de 01 (um) profissional **técnico de Nível Médio** – Assistente Administrativo, com perfil executivo, experiência na gestão de projetos incluindo controles, monitoramentos e rotinas administrativas, atuação e capacidade administrativa financeira, afinidade com trabalhos em convênios e suas especificidades, experiência com rotinas de Recursos Humanos e legislação. Darão suporte ao coordenador e gestores de áreas. Suporte aos demais profissionais da equipe de implantação e gestão do Projeto, suporte aos educadores e a equipe de atendimento psicossocial. Auxiliarão na confecção e apresentação de relatórios e demais registros. Serão os responsáveis pela oferta de informações aos usuários; registrar as atividades realizadas nas oficinas e a frequência dos usuários; apoiar a equipe do programa nas ações no território; realizar atividades de acompanhamento do percurso dos usuários no mundo do trabalho sob orientação de um técnico de nível superior; registrar as informações no sistema de monitoramento do Acessuas Trabalho; apoiar o técnico de nível superior nas oficinas.

## 4. SÃO ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE REFERÊNCIA

A execução de serviços e ações da Equipe de Referência do Programa **ACESSUAS TRABALHO** tem como principais funções a articulação, a mobilização, o encaminhamento e o acompanhamento do público prioritário do Programa, são elas:

- Visitas domiciliares para busca ativa;
- Articular com as políticas públicas setoriais a fim de mapear as oportunidades presentes no território;
- Identificar, mobilizar, sensibilizar e encaminhar os usuários para o acesso ao Programa;
- Integrar as ações do Programa ao Serviço de Proteção e



Atendimento e Integral a Família-PAIF;

- e) Realizar oficinas temáticas para desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho;
- f) Mapear as oportunidades presentes no território, encaminhar os usuários para as oportunidades de inclusão produtiva, encaminhar os usuários para a rede socioassistencial quando identificada a necessidade.
- g) Analisar as potencialidades, saberes e áreas de interesse dos usuários em relação ao mundo do trabalho;
- h) Articular as ações do Programa com a rede socioassistencial e com as demais políticas públicas;
- i) Informar sobre o trabalho como direito;
- j) Registrar as ações realizadas, articulando com os serviços e programas sócio assistenciais;
- k) Organizar com as equipes do CRAS a divulgação dos cursos no âmbito do PAIF e SCFV;
- l) Orientar as pessoas com deficiência e suas famílias quanto às oportunidades de acesso e de participação e inclusão no mercado de trabalho, com ênfase aos beneficiários do BPC;
- m) Participação, conforme cronograma das assembleias do Conselho Municipal de Assistência Social;
- n) Realizar oficinas para a confecção de currículos, a fim de realizar encaminhamentos ao mundo do trabalho;
- o) Elaborar e ministrar oficinas conforme Plano de Trabalho, entre outros;
- p) Organizar palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores com público prioritário do programa Acessuas Trabalho;
- q) Orientar os usuários no preenchimento da FICHA DO USUÁRIO a cada encontro, conforme recomendação do Caderno de Orientações Técnicas (informado no item 2.3.4)
- r) Encaminhar os usuários para as oportunidades no mundo do trabalho, considerando seus interesses e potencialidades;
- s) Monitorar os usuários encaminhados para as oportunidades no mundo do trabalho.

## 5. PÚBLICO ALVO

**5.1.** O Acessuas tem como público alvo os responsáveis de suas ações, a população urbana ou rural em situação de vulnerabilidade e risco social, residente em Anápolis, com idade de 14 a 59 anos. Com uma meta de atendimento de 1500 usuários neste município, cada entidade, atenderá grupo de 750 usuários divididos nas regiões respeitando conforme público descrito abaixo:

**5.2.** A população urbana e/ou rural, na faixa etária entre 14 e 59 anos, em situação de vulnerabilidade e risco social, residente no município de Anápolis-GO.

**5.3.** Terão prioridade para participação os usuários dos Serviços, Projetos, Programas de Transferência de Renda e Benefícios Sócios assistenciais, com atenção especial para os seguintes segmentos: Beneficiários do Programa Bolsa Família; Pessoas inscritas no CadÚnico; Pessoas com deficiência; Jovens e Adultos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e egressos; Adolescentes e Jovens em cumprimento de medidas socioeducativas, egressos e suas famílias; Famílias com presença de situação de trabalho infantil; Famílias com pessoas em situação de privação de liberdade; Famílias com crianças em situação de acolhimento provisório; População em situação de rua; Adolescentes e jovens inseridos no Serviço de Acolhimento e egressos; Indivíduos e famílias residentes em territórios de risco em decorrência do tráfico de drogas; Indivíduos egressos do Sistema Penal; Pessoas retiradas do trabalho escravo; Mulheres vítimas de violência; Adolescentes vítimas de exploração sexual; Comunidades e Povos Tradicionais, População lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais – LGBTTT, dentre outros, para atender especificidades territoriais ou conforme perfil identificado pelo Centro de Referência da Assistência Social - CRAS do Município.

## 6. METODOLOGIA DA EXECUÇÃO

**6.1.** Cabe às entidades ou organizações selecionadas a articulação como estratégia fundamental de todas as atividades e desenvolvê-las em quatro eixos: **1)** identificação e sensibilização de usuários; **2)** desenvolvimento de habilidades pessoais e orientação para o mundo do trabalho; **3)** acesso a oportunidades; e **4)** monitoramento do percurso dos usuários no mundo do trabalho.

**6.2.** Antes de iniciar as atividades, as entidades ou organizações selecionadas deverão participar de capacitação que será promovida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda. A data da capacitação será informada formalmente após a escolha da entidade que realizará o serviço.

**6.3.** As entidades ou organizações selecionadas deverão pautar o planejamento e ações com base no mapa de ofertas e oportunidades de Inclusão Produtiva disponíveis no território. O mapa de oportunidades será elaborado e fornecido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda.

**6.4.** Toda a execução do programa e Plano/Proposta de Trabalho/Aplicação deve ser seguida conforme orientações do Caderno de Orientações do Acessuas Trabalho, disponível no site: [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/CadernoOrientacoes\\_ACESSUAS\\_fev17.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/CadernoOrientacoes_ACESSUAS_fev17.pdf)

**6.5.** O público alvo deverá ser atendido em grupos formados por no máximo 25 (vinte e cinco) pessoas, com no mínimo 4 (quatro) encontros semanais, no máximo 8 (oito) encontros semanais de mínimo 1h30 e no máximo de 3h cada encontro.

**6.6.** Os encontros deverão ser realizados preferencialmente em formato de rodas de conversa, evitando o usar o formato “sala de aula”.

**6.7.** Cabe às entidades orientar o usuário no preenchimento do Plano Individual no Caderno de Orientações Técnicas (informado no item 2.3.4), informando a relevância de cada encontro para a construção da visão profissional.

**6.8.** As entidades ficarão responsável por promover encontros atrativos, evitando a evasão de usuários, podendo cada usuário faltar a apenas 1 (um) encontro para que seja considerado atendido. Caberá às entidades ter uma lista de presença para cada encontro por grupo e guardar esse documento até o final do acordo, onde a mesma será repassada para a secretaria após o término do contrato.

**6.9.** Ao fim dos encontros, encerrando as turmas, as entidades deverão encaminhar os usuários para as oportunidades no mundo do trabalho, tendo conhecimento de seus interesses e potencialidades e monitorar o percurso conforme descrição do Caderno Orientações Técnicas do Acessuas Trabalho (informado no item 6.1.4)

**6.10.** A meta do Programa Acessuas Trabalho em Anápolis-GO (1.500 usuários) deverá ser cumprido em 12 meses, podendo ser prorrogado.

## 7. DA PROPOSTA PLANO DE TRABALHO

**7.1.** A Proposta/Plano de Trabalho/Aplicação deverá descrever ações de articulação, mobilização e encaminhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade e, ou risco social para garantia do direito de cidadania à inclusão ao mundo do trabalho, por meio do acesso às oficinas socioeducativas e atividades de empoderamento e resgate da autonomia do usuário participante. As OSCs deverão apresentar Planejamento das atividades após assinatura do acordo em no máximo 30 (trinta) dias. Nesse planejamento deverá conter ações que serão desenvolvidas (Mapeamento do território, Articulação com equipes do CRAS/PAIF e (CREAS), Articulação com a demais políticas e parceiros existente no município, Ciclo de Oficinas, Acesso a oportunidades e Monitoramento do percurso) . Essa ação poderá ser construída em conjunto com a Secretaria Municipal.

**7.2.** As OSCs deverão ofertar as ações do Programa nos



territórios referenciados aos equipamentos da Assistência Social, prioritariamente nos CRAS's (Centros de Referência de Assistência Social) referenciados pela Proteção Social Básica.

Item	Nº de Organizações da Sociedade Civil a serem contempladas	Nº de Atendimento	Descrição do Objeto	Valor Máximo Per capita
1	02	750 pessoas	Execução do Programa ACESSUAS Trabalho no município de Anápolis – GO, por meio de ações de articulação, mobilização e avaliação de pessoas em situação de vulnerabilidade ou risco social, visando a garantia do direito de cidadania com mediação de acesso ao Mundo do Trabalho e ênfase às oportunidades de emprego e de mercado no Município, em conformidade com o objeto (item 2 deste edital). A atividade prestada pelo programa consistirá na prestação de serviços através da equipe de referência mínima, alimentação dos usuários durante a realização de todas as oficinas, material didático informativo necessários para a execução do Programa ACESSUAS conforme especificações técnicas descritas neste edital.	R\$ 212,00

**7.3.** As OSCs deverão realizar as ações do ACESSUAS/Trabalho de forma integrada à rede sócio assistencial e articulada com a equipe dos Serviços PAIF/CRAS do território e/ou em unidade referenciada a Proteção Social Básica, possibilitando o acompanhamento familiar, quando necessário, e promover a matricialidade sócio familiar preconizado pela Política Nacional de Assistência Social. As OSCs deverão ainda inserir no Sistema de Acompanhamento do Programa Acessuas Trabalho – SISA cessuas, informações referentes ao registro e o acompanhamento das ações realizadas pelas equipes do Programa Acessuas Trabalho, está disponibilizado ao município, possibilitando o registro dos atendimentos realizados, bem como o acesso a orientações pertinentes ao Programa e a dados de execução ao município. O Sistema de Acompanhamento do Programa Acessuas Trabalho está disponível, no endereço: <https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/cessuas>

#### 8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

**8.1.** Poderão participar do presente credenciamento as Organizações da Sociedade Civil que atendam aos requisitos previstos nos artigos 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e sejam regidas por normas de organização interna que prevejam expressamente nas condições a inscrição no conselho de assistência social através Decreto nº 6308,

de 2007.

I – objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II – que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III – escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV – possuir:

a) no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico da autoridade competente, na hipótese de nenhuma organização atingidos;

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

d) inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social.

#### 8.1.1 Será vedada a participação de Organização da Sociedade Civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019/2014;

d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014;

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas



por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoas:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 1º As entidades e organizações são consideradas de assistência social quando seus atos constitutivos definirem expressamente sua natureza, objetivos, missão e público alvo, de acordo com as disposições da Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Parágrafo único. São características essenciais das entidades e organizações de assistência social:

I - realizar atendimento, assessoramento ou defesa e garantia de direitos na área da assistência social, na forma deste Decreto;

II - garantir a universalidade do atendimento, independentemente de contraprestação do usuário; e

III - ter finalidade pública e transparência nas suas ações.

Art. 2º As entidades e organizações de assistência social deverão estar inscritas nos Conselhos Municipais de Assistência Social ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal para seu regular funcionamento, nos termos do art. 9º da Lei no 8.742, de 1993, aos quais caberá a fiscalização destas entidades e organizações, independentemente do recebimento ou não de recursos públicos.

## 9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Os interessados deverão apresentar todos os documentos elencados no item 12 deste Edital. O período de entrega da documentação será de 26 de novembro de 2018 até 30 de novembro de 2018 das 08h às 18h, na Diretoria de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda.

9.2. Encerrado o prazo de entrega, a comissão analisará no prazo de 05(cinco) dias úteis.

9.3. Somente serão credenciadas as Entidades que apresentem todos os documentos listados no item 12 deste Edital, sendo que a falta de qualquer um deles resultará na inabilitação da entidade.

9.4. Não serão aceitos envelopes entregues fora do prazo estipulado, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com este Edital.

Ato/Procedimento	Prazo/data
Publicação do Edital de Chamamento Público.	26/11/2018
Impugnação do Edital	26/11 a 28/11/2018
Envio das propostas pelas OSCs.	26/11 a 30/11/2018
Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	03/12 a 07/12/2018
Divulgação do julgamento preliminar	10/12/2018
Recursos: apresentação e análise	10/12 a 14/12/2018
Homologação	17/12/2018
Apresentação dos Documentos (item 14)	Até 20/12/2018

## 10. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA O CREDENCIAMENTO

10.1. A documentação deverá ser protocolada, em envelope lacrado contendo na parte externa/frente os seguintes dados:

Credenciamento de Organização da Sociedade Civil  
Edital de Credenciamento nº 004/2018

Entidade:

Endereço:

CNPJ:

Telefone:

10.2. O envelope mencionado no subitem 12.1 deste Edital deverá conter a seguinte documentação obrigatória, de acordo com o disposto nos artigos 33 e 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, sob pena de inabilitação da entidade interessada:

I – proposta escrita, apresentada em única via, em papel timbrado da OSC, em língua portuguesa, no formato A4, na fonte Arial, tamanho 11, com espaçamento entre linhas de 1,5 cm, redigida com clareza de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da OSC ou por seu procurador legalmente constituído, na forma do modelo de proposta anexa ao presente edital, contemplando:

a) Ofício assinado pelo representante legal da Entidade, conforme modelo que constitui o Anexo I deste Edital, contendo a solicitação de Credenciamento para celebração de parceria;

b) a descrição do objeto da parceria;

c) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;

d) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

e) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

f) o valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso; e

g) o detalhamento da proposta dar-se-á no Plano de Trabalho a ser apresentado.

h) declaração formal, firmada pelo representante legal da entidade, de acordo com o modelo que constitui o Anexo II deste Edital, de que apresentará, como condição para celebração do Termo de COLABORAÇÃO, os documentos elencados no item 14 deste edital.

## 11. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO:

11.1. O julgamento das propostas será realizado pela Comissão de Seleção, designada conforme Portaria nº. 23 de 26 de junho de 2018.

11.2 Na etapa de avaliação das propostas serão analisadas e classificadas as propostas apresentadas conforme as regras estabelecidas neste edital, com caráter eliminatório e classificatório, as quais deverão conter as seguintes informações:

I – descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexa entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II – descrição de metas qualitativas e quantitativas, mensuráveis, a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, devendo haver detalhamento do que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

III – previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

IV – forma e prazo para a execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

V – plano de aplicação de recursos, com o valor máximo de cada meta, dispensado o detalhamento do valor unitário ou total de cada elemento de despesa,

VI – definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

11.3. Serão classificadas as propostas em conformidade com o grau de adequação aos objetivos, diretrizes e metas contidas no item 08 e ao valor de referência estimado no objeto deste edital, sendo que a Comissão de Seleção classificará as Organizações da Sociedade Civil que atingirem, no mínimo, 70 pontos, conforme critérios de avaliação e pontuação das propostas constantes no quadro abaixo:



REQUISITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Análise do valor proposto	O valor da Proposta é compatível com os preços praticados no mercado. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Compatível = 6 a 10 pontos.	0 a 10
	O valor é compatível com as metas/etapas da Proposta. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Compatível = 6 a 10 pontos	0 a 10
	Subtotal da pontuação	20 pontos
Análise da Caracterização Técnica da Proposta	A descrição da realidade apresentada na Proposta possui nexos com a atividade ou projeto proposto. - Não apresenta nexos = 0 ponto; - Demonstra o nexo de maneira razoável/mediano = 1 a 7 pontos; - Demonstra o nexo de maneira detalhada e compreensível = 8 a 15 pontos.	0 a 15
	A Proposta apresenta ações/atividades coerentes com o plano de trabalho. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 7 pontos; - Compatível = 8 a 15 pontos	0 a 15
	A Proposta apresenta ações/atividades coerentes com os objetivos do ACESSUAS TRABALHO em que se insere o objeto da parceria, descritas no item 2 ao 7. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 7 pontos; - Compatível = 8 a 15 pontos	0 a 15
	A Proposta apresenta ações/atividades possíveis de serem executadas. - Não descreve as ações/atividades que serão executadas pelo projeto/atividade = 0 ponto; - Descreve ações/atividades com execução razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Descreve ações/atividades de maneira detalhada, compreensível e perfeitamente executáveis = 6 a 10 pontos.	0 a 10
	A Proposta apresenta ações/atividades adequadas aos objetivos específicos da política do ACESSUAS TRABALHO. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 7 pontos; - Compatível = 8 a 15 pontos	0 a 15
	O prazo de execução é compatível com as metas/etapas/ações da Proposta. - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Compatível = 6 a 10 pontos.	0 a 10
	Subtotal da pontuação	80 pontos
	Total da pontuação	100 pontos

**11.4.** Caso ocorram empates, serão selecionadas as propostas que obtiverem maior pontuação na ordem dos requisitos a seguir: Análise da Caracterização Técnica da Proposta e Análise do Demonstrativo da Execução Financeira. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública convocada pela Comissão de Seleção.

**11.5.** A Comissão de Seleção avaliará todas as propostas entregues dentro do prazo estabelecido neste Edital.

**11.6.** As propostas que não contemplarem os elementos inclusos nos modelos no edital serão eliminadas.

**11.7.** Dos recursos;

**11.8.** As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso à Comissão de Seleção contra o resultado preliminar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação ou, na impossibilidade, da ciência da decisão.

**11.9.** Os recursos deverão ser apresentados na Rua General Joaquim Inácio nº 206 Setor Central, CEP: 75.024-040 Anápolis – GO, em dias úteis de 08 às 18h, na Diretoria de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda.

**11.10.** Os recursos deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

CRENCIAMENTO PÚBLICO Nº \_\_\_\_\_  
RECURSO OU CONTRARRAZÕES DE RECURSO  
Nome da Recorrente ou Contrarrazoante: .....  
Endereço Completo: .....

**11.11.** A Comissão de Seleção, depois de decorridos os prazos de recurso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, julgará o recurso.

**11.12.** As OSC poderão desistir da interposição de recurso, fato que será registrado em ata ou certificado, caso em que o processo será encaminhado para homologação da autoridade superior.

## 12. DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

**12.1.** As Instituições Credenciadas que forem habilitadas para a celebração da parceria, deverão apresentar, no prazo de até 03 (três) dias úteis, os documentos mencionados no item 12.2 deste edital;

**12.2.** As organizações da sociedade civil habilitadas deverão apresentar, na Rua General Joaquim Inácio nº 206 Setor Central, CEP: 75.024-040, Anápolis – GO, em dias úteis de 08 às 18h, na Diretoria de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019/2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014, exceto se já apresentado no momento do credenciamento do representante legal na etapa de seleção de propostas, sendo que, deverá constar expressamente em cláusulas do Estatuto que:

a) não há distribuição entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades;

b) há a aplicação integral dos recursos na consecução do respectivo objeto social de forma imediata ou por meio da constituição de Fundo Patrimonial ou Fundo de Reserva;

c) possui objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

d) em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo, sendo necessário que neste comprovante contenha informação expressa (código) de que se trata de uma entidade sem fins lucrativos;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e OSCs da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade



civil sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais;

V - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários e à Dívida Ativa do Município de Guaíba;

VI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VIII - relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de idade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

IX - cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

X - declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento.

XI - declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;

XII - declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não há, em seu quadro de dirigente:

a) membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou OSC da Administração Pública municipal; e

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;

XIII - declaração do representante legal da organização da sociedade civil de não será contratado, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou OSC da Administração Pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

XIV - declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados;

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

XV - Declaração de início das atividades;

XVI - Declaração contendo o nome do Contador Responsável pela Entidade e respectiva cópia da Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;

XVII - Declaração sobre a abertura de Conta-Corrente específica;

XIX - Declaração contendo o nome do Gestor da Parceria pela entidade, responsável pelo Controle Administrativo, Financeiro e de Execução da Parceria;

XXI - balanço patrimonial, para fins de comprovação da Natureza da Entidade;

### 13. DO REPASSE DOS RECURSOS

13.1 Os repasses para as Instituições habilitadas serão efetuados em 12 (doze) parcelas de R\$ 13.250,00 (treze mil e duzentos e cinquenta reais), sendo um total de R\$ 159.000,00 (cento e cinquenta e nove mil reais) para cada, a partir da publicação do termo de Colaboração em Diário Oficial e após comprovada a Capacitação da Equipe.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Após o julgamento da comissão e da decisão dos recursos porventura interpostos, o Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Trabalho, emprego e Renda, fará divulgar a lista das Organizações da Sociedade Civil credenciadas.

14.2. As Entidades credenciadas deverão manter todas as condições de habilitação até o momento em que forem convocadas para assinarem Termo de Colaboração e durante toda sua vigência, atualizando os documentos porventura necessários.

### 15. DOS ANEXOS:

15.1. ANEXO I - MODELO DE OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO.

15.2. ANEXO II - MODELO DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ELENCADOS NO ÍTEM VII, LETRAS "A" a "N".

15.3. ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO.

Anápolis, 26 de novembro de 2018.

**EERIZÂNIAENEAS FREITAS LOBO**

Presidente da Comissão de Seleção

**LETICIA JURY**

Membro da Comissão

**FLAVIA SOUSA SANTOS**

Membro da Comissão

### ANEXO I - MODELO DE OFÍCIO

OFÍCIO Nº \_\_\_\_\_/2018

Anápolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018

### ILMA. SR<sup>a</sup>. EERIZÂNIA ENEAS FREITAS LOBO

Diretora de Proteção Social Especial Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda.

Em atenção ao Edital de nº 002/2018 vimos solicitar o credenciamento da Organização da Sociedade Civil, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada na rua/av \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, em Anápolis/GO, para estabelecimento de uma parceria entre o Município, por meio da Secretaria Municipal Desenvolvimento Social, Trabalho, Emprego e Renda, para oferta do Serviço de \_\_\_\_\_.

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração. Respeitosamente

(Dirigente da Entidade)

Nome completo

### TERMO DE COMPROMISSO - BOLSA-CULTURA

Com o objetivo de incentivar os artistas anapolinos (atores, bailarinos e músicos) da cidade de Anápolis - Goiás dar-se-á incentivo financeiro assegurando condições para que se dediquem ao treinamento pleno de sua carreira e das atividades culturais no Município. O **MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.067.479/0001-46, representado pelo Secretário





Municipal de Cultura **Erivelson Borges Filho**, portador do CPF nº 005.952.731-57 e a bolsista **Jeanny Vieira da Silva**, menor impúbere, inscrita sob o RG nº 6583902 SSP II e CPF nº 706.395.541-13, residente e domiciliada na Adriana Parque, Quadra 30, lote 17, CEP 75.000-000, Anápolis-GO, neste ato representado por sua mãe Kellys Adriane da Fonseca Silva, inscrito sob o RG nº 3448865 2ª via SSP II GO e CPF nº 850.799.951-49, considerando o que consta no Processo Administrativo nº **000078433/2018**, celebram o presente Termo de Compromisso.

#### 1. DO OBJETIVO

##### s.1 Objetivo Geral

Dar incentivo financeiro no valor de **R\$400,00 (Quatrocentos Reais)**, mensais para garantir a manutenção pessoal mínima dos artistas anapolinos (atores, bailarinos e músicos).

##### s.2 Objetivo Específico

Incentivar os segmentos culturais da música, teatro e dança garantindo a participação dos artistas nos ensaios, montagens e apresentações musicais.

#### 2. DO FUNDAMENTO LEGAL

Lei nº 3.811, de 29 de dezembro de 2015 e o Decreto nº 39.431, de 16 de março de 2016.

#### 3. DA VIGÊNCIA DA BOLSA

A vigência da Bolsa-Cultura terá início a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município e término em 31 de dezembro de 2018, podendo ser cancelada a qualquer momento caso o artista não cumpra suas obrigações.

#### 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O **MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS**, através da Secretaria Municipal de Cultura, custeará a despesa referente do presente Termo (Bolsa-Cultura) através da seguinte dotação orçamentária: 131.0601.2855.3.3.90.48.

#### 5. DAS OBRIGAÇÕES DOS (AS) BOLSISTAS

5.1. Não ter duas faltas consecutivas ou setenta e cinco por cento no decorrer do mês;

5.2. Cumprir o calendário de ensaios e apresentações designados pela SEMUC;

5.3. Apresentar uma contrapartida de 10(dez) horas semanais que serão aplicadas em projetos de formação artística desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura;

5.4. Atender aos requisitos técnicos e artísticos para sua prática na área que atua;

5.5. Utilizar o valor da bolsa somente para os fins previstos no item 1.2.

#### 6. OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

6.1. Repassar mensalmente o valor estipulado, conforme expresso no art. 18 da Lei nº 3.811, de 29 de dezembro de 2015.

6.2. Fiscalizar e elaborar o relatório das atividades do bolsista.

6.3. Analisar e aprovar o relatório das atividades do bolsista, emitindo parecer se mantém ou não a bolsa concedida.

#### 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O presente termo poderá ser rescindido:

7.1.1. A pedido do bolsista ou do responsável, se menor;

7.1.2. Por voluntária de qualquer dos partícipes, sem qualquer ônus mediante comunicação por escrito com antecedência mínima de 10 dias;

7.1.3. Por comportamento funcional ou social por parte do bolsista, incompatível com as normas éticas e administrativas da Prefeitura de Anápolis;

7.1.4. Descumprimento da legislação;

7.1.5. Quando não mais residir em Anápolis;

7.1.6. Automaticamente ao término do prazo fixado no termo de compromisso.

Estando de comum acordo, firmam o presente.

Anápolis, 26 de novembro de 2018.

Pelo Município/ Secretaria Municipal de Cultura:

**ERIVELSON BORGES FILHO**  
Secretário Municipal de Cultura

Pelo Bolsista:

**JENNY VIEIRA DA SILVA**

Representante Kellys Adriane da Fonseca Silva

#### RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 022/2018.

O Município de Anápolis, através da Secretaria Municipal de Saúde de Anápolis torna pública a retificação do cronograma do Credenciamento regido pelo Edital de nº 022/2018.

**Considerando** o inteiro teor do Edital de Credenciamento de nº 022/2018 publicado no Diário Oficial do Município no dia 25 de setembro de 2018;

**Considerando** o interesse da Administração Pública, e o volume acima do esperado de inscrições para o certame, e a necessidade de mais tempo para melhor realizar a avaliação completa de todos os currículos apresentados;

**Resolve** alterar o cronograma final do mencionado Edital. Passando a ser adotado o seguinte cronograma:

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Resultado preliminar dos classificados	27/11/2018
Prazo para recursos contra o resultado preliminar.	28/11/2018 e 29/11/2018
Resultado Final e Convocação	30/11/2018

Os demais itens não colidentes com essas disposições permanecem inalterados.

Anápolis-GO, 26 de novembro de 2018.

**LUCAS LEITE DE AMORIM**  
Secretário Municipal da Saúde

#### RESOLUÇÃO CME N. 076, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

**Concede Reconhecimento para Educação Infantil – modalidade: Creche (Berçário, Maternal I e Maternal II); Pré-Escola (Jardim I e II), ao Centro de Educação Infantil Rainha da Paz.** O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANÁPOLIS, com fundamento na Lei Orgânica do Município de Anápolis, artigo 247; na Lei de Criação do Conselho Municipal de Educação, n. 2.699, de 01 de setembro de 2000, artigo 6º; Lei de n. 2.822, de 28 de dezembro de 2001, artigo 13; Parecer CME n. 042, de 07 de novembro de 2018, e de acordo com a solicitação expressa no Processo n. 000050300/2017. **RESOLVE: Art. 1º** - Conceder Reconhecimento para Educação Infantil, modalidade: Creche (Berçário, Maternal I e Maternal II) e Pré-Escola (Jardim I e Jardim II), ao Centro de Educação Infantil Rainha da Paz, situada à Rua Terezinha D. Borges Braga Qd – 31 Lotes: 09 a 11 – Vivian Parque – Anápolis-Goiás, por um período de 05 (cinco) anos a partir desta data. **Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data da sua homologação e publicação, revogando-se as disposições em contrário. Presidência do Conselho Municipal de Educação, em Anápolis, aos 14 dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito.

**NEIDE RODRIGUES RAMOS**

Presidente do Conselho Municipal de Educação de Anápolis

#### **CONSELHEIROS**

Altamar Cândido Rosa Evelyne Moraes Lopes Idelma Ramos de Oliveira Jocilene dos Santos das Neves Neide Rodrigues Ramos Nelson de Abreu Júnior Ronaldo Pinto Monteiro Rosangela Nogueira Casanova Queiroz Valto Elias de Lima

**LEI N° 3.988, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2018****DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS DENOMINADA COMPAIXÃO INTERNACIONAL.**

A CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu, **PREFEITO DE ANÁPOLIS**, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** É declarado de utilidade pública a Associação Civil sem fins lucrativos denominada Compaixão Internacional, situada na Rua José Neto Paranhos, nº 760, Bairro Jundiá, Anápolis/GO, inscrita no CNPJ sob o nº 26.690.783/0001-76.

**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, 26 de novembro de 2018.

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**  
Prefeito de Anápolis

**ANTÔNIO HELI DE OLIVEIRA**  
Procurador Geral do Município

Aut.065/18-JAKSON CHARLES

**LEI N° 3.989, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2018****DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DO TÍTULO DE UTILIDADE PÚBLICA À ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL INTERDENOMIONACIONAL.**

A CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu, **PREFEITO DE ANÁPOLIS**, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica reconhecida como sendo de utilidade pública a Associação Assistencial Interdenominacional – AAIE, sociedade civil, sem fins lucrativos, com duração por tempo indeterminado, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 26.952.375/0001-45, que tem por finalidade prover estruturas de creches, pré-escolas, asilos, além de prestar serviços assistenciais aos usuários dependentes de drogas, entre outros.

**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, 26 de novembro de 2018.

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**  
Prefeito de Anápolis

**ANTÔNIO HELI DE OLIVEIRA**  
Procurador Geral do Município

Aut.067/18-PR. ELIAS FERREIRA

**LEI N° 3.990, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2018****INSTITUI O “SETEMBRO AMARELO” NO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS – MÊS DE VALORIZAÇÃO DA VIDA E DE PREVENÇÃO AO SUICÍDIO.**

A CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu, **PREFEITO DE ANÁPOLIS**, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica instituído o “Setembro Amarelo” – Mês de Valorização da Vida e de Prevenção ao Suicídio, no Município de Anápolis, a ser referenciado, anualmente, no mês de setembro.

**Parágrafo único.** Fica incluído o “Setembro Amarelo”, no calendário oficial anual de eventos do Município de Anápolis, no mês de setembro.

**Art. 2º.** Nas edificações públicas municipais, sempre que possível, será procedida a iluminação de amarelo e a aplicação do símbolo da campanha ou sinalização, alusivo ao tema, durante todo o mês de

setembro.

**Art. 3º.** No mês do “Setembro Amarelo” poderão ser desenvolvidas ações, destinadas à população, com os seguintes objetivos:

**I** - alertar e promover o debate sobre o suicídio e as suas possíveis causas;

**II** – contribuir para a redução dos casos de suicídio no Município;

**III** – estabelecer diretrizes para o desenvolvimento de ações integradas, envolvendo a população, órgãos públicos, instituições públicas e privadas, visando ampliar o debate sobre o problema;

**IV** – estimular, sob o ponto de vista social e educacional, a concretização de ações, programas e projetos na área da educação e prevenção.

**Art. 4º.** O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei no que couber.

**Art. 5º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, 26 de novembro de 2018.

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**  
Prefeito de Anápolis

**ANTÔNIO HELI DE OLIVEIRA**  
Procurador Geral do Município

Aut.066/18-LÉLIO ALVARENGA

**LICITAÇÕES/CONVÊNIOS/TERMOS/ATOS****EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 327/2018

Processo nº 00 0045570/2018 – Chamamento Público nº 004/2017

Contratante: MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS

Contratada: **BANCO COOPERATIVO SICREDI S/A**

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS AO RECEBIMENTO E TRATAMENTO DE DOCUMENTOS DE ARRECADÇÃO DE CONTAS, TRIBUTOS, TAXAS E DEMAIS RECEITAS DEVIDAS, ADEQUADAS AO PADRÃO FEFREBAN DE ARRECADÇÃO

Vigência: 31.12.2018, contados a partir da sua publicação

Data de Assinatura: 26.11.2018

**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 328/2018

Processo nº 00 0035707/2018 – Concorrência Pública nº 010/2018

Contratante: MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS

Contratada: **EXCELENCIA AUDITORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA – ME**

Objeto: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTÁBEIS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA VISANDO A REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DAS DESPESAS COM PESSOAL ATIVO DO MUNICÍPIO, COM VISTAS À ADEQUAÇÃO AOS LIMITES LEGAIS, OBJETIVANDO A REDUÇÃO DO DÉFICIT COM SUGESTÕES DE IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE MEDIDAS JUNTO AO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS

Valor: 722.000,00 (setecentos e vinte e dois mil reais)

Vigência: 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da sua publicação

Data de Assinatura: 26.11.2018



**TERMO ADITIVO II DE ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO AO CONTRATO N.º 140/2017, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS E A EMPRESA WMC CONSTRUTORA EIRELI - EPP, NA FORMA ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º 01.067.479/0001-46, neste ato representado pelo Prefeito Roberto Naves e Siqueira, portador do CPF n.º 901.770.701-10, e Secretário firmatário, assistidos juridicamente pela Procuradoria Geral do Município, e a empresa **WMC CONSTRUTORA EIRELI – EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º 09.125.490/0001-27, com sede na Rua Chico Xavier, s/n, quadra 60, lote 17, bairro Jundiá, Anápolis-Goiás, representada pelo seu representante legal ao final assinado, identificado e qualificado, doravante denominada **CONTRATADA**, a vista do que consta no **Processo Administrativo n.º 000040715/2018** e do Parecer n.º 859/2018 do Gabinete do Procurador Geral, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo II de Acréscimo e Supressão ao Contrato n.º 140/2017, celebrado em 06/07/2017, originado do Processo Administrativo n.º 23087/2017, Pregão Presencial n.º 006/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ACRÉSCIMO, SUPRESSÃO E VALORES**

1.1. Fica acrescido o valor de R\$ 1.628.298,48 (um milhão, seiscentos e vinte e oito mil, duzentos e oitenta e oito reais e quarenta e oito centavos), equivalente a 15,98% do valor inicial do contrato;

1.2. Fica suprimido o valor de R\$ 1.921.687,48 (um milhão, novecentos e vinte e um mil, seiscentos e oitenta e sete reais e quarenta e oito centavos), equivalente a 18,85% do valor inicial do contrato;

1.3. Em razão do acréscimo e supressão deste Termo Aditivo, o valor do contrato n.º 140/2017 fica alterado de R\$ 10.192.710,26 (dez milhões, cento e noventa e dois mil, setecentos e dez reais e vinte e seis centavos), para R\$ 9.899.321,35 (nove milhões, oitocentos e noventa e nove reais, trezentos e vinte e um reais e trinta e cinco centavos).

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO** - Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Original n.º 140/2017, firmado em 06/07/2017 e do Termo Aditivo I, firmado em 29/12/2017, não colidentes com o presente Termo.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Anápolis, 26 de novembro de 2018.

**TERMO ADITIVO II DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO N.º 191/2017, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA PMH - PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA, NA FORMA ABAIXO:**

**MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 01.067.479/0001-46, com sede administrativa na Avenida Brasil n.º 200, Centro Administrativo Municipal, Anápolis-GO, neste ato representado pelo **Prefeito Roberto Naves e Siqueira**, CPF: 901.770.701-10, por meio da **Secretaria Municipal de Saúde**, representada pela **Secretário Lucas Leite de Amorim**, assistidos juridicamente pela Procuradoria Geral do Município, e, do outro lado a **EMPRESA PMH – PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º 00.740.696/0001-92, com sede na SAI Trecho 17, Rua 08, Lt. 170, Brasília – DF, CEP 71.200-222, neste

ato representado por seu representante legal, abaixo assinado, identificado e qualificado, denominada **CONTRATADA** à vista do que consta no Processo Administrativo n.º 000077347/2017, firma o presente Termo Aditivo II de Prorrogação ao Contrato n.º 191/2017, celebrado em 05/10/2017, resultante da Ata de registro de preços n.º 137/2017 e Pregão Eletrônico n.º 024/2017, originados do Processo Administrativo n.º 000033900/2017:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO**

O Contrato de Comodato n.º 191/2017 celebrado entre as partes em 05/10/2017, cujo objeto é o aparelho de Gasometria e analisador de eletrólitos, Aparelho de Bioquímica e Analisador de Eletrólitos, Aparelho de Bioquímica Sobressalente e Aparelho de Hematologia, fica prorrogado para vigor de 01/07/2018 a 31/12/2018.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO**

Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato n.º 191/2017, celebrado entre as partes em 05/10/2017, e Termo Aditivo I não colidentes com o presente Termo.

E, por estarem justos e celebrados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos.

Anápolis, 30 de junho de 2018.

**CONTRATANTE:**

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**  
Prefeito de Anápolis

**LUCAS LEITE DE AMORIM**  
Secretário Municipal de Saúde

**ANTÔNIO HELI DE OLIVEIRA**  
Procurador-Geral de Anápolis

**CONTRATADA:**  
**PMH – PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA.**

**AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 016/2018**

O Município de Anápolis – GO, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL constituída pelo Decreto n.º 42.707/2018, torna pública a licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA - SRP N.º 016/2018**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob o regime de execução **INDIRETA, EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, no dia **28 DE DEZEMBRO DE 2018**, às **15H00MIN**, na sala de reuniões da CPL, sito à **Avenida Brasil Sul, n.º 200, Centro**, nesta, tendo como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS ELÉTRICOS RELATIVOS À INSTALAÇÃO DE NOVOS 12.000 CONJUNTOS COMPLETOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA COM TECNOLOGIA LED**, conforme solicitação n.º 000752/2018, constante do processo administrativo n.º 000068987/2018. Os interessados em adquirir o edital completo, deverão se dirigir à CPL do Município de Anápolis, situada no endereço constante deste Aviso, o qual será fornecido gratuitamente desde que apresentado mídia para cópia, ou solicitá-lo por meio de correio eletrônico: [licitacao@anapolis.go.gov.br](mailto:licitacao@anapolis.go.gov.br) ou consultar através do portal [www.anapolis.go.gov.br](http://www.anapolis.go.gov.br). Maiores Informações (62) 3902-2000. Anápolis-GO, 26 de novembro de 2018.

**ALBERICO ANTÔNIO SILVEIRA DE ASSIS**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**TERMO ADITIVO II DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E SUSPENSÃO DE ITEM, AO CONTRATO Nº 190/2017, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA PMH – PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA, NA FORMA ABAIXO:**

**MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.067.479/0001-46, com sede administrativa na Avenida Brasil nº 200, Centro Administrativo Municipal, Anápolis-GO, neste ato representado pelo **Prefeito Roberto Naves e Siqueira**, CPF: 901.770.701-10, por meio da **Secretaria Municipal de Saúde**, representada pela **Secretário Lucas Leite de Amorim**, assistidos juridicamente pela Procuradoria Geral do Município, denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado a **EMPRESA PMH – PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA.**, inscrita no CNPJ nº. 00.740.696/0001-92, com sede na SAI Trecho 17, Rua 08, Lt. 170, Brasília – DF, CEP 71.200-222, neste ato representado por seu representante legal, abaixo assinado, identificado e qualificado, denominada **CONTRATADA** à vista do que consta no Processo Administrativo nº 000077347/2017, firma o presente Termo Aditivo II de Prorrogação ao Contrato nº 190/2017, celebrado em 05/10/2017, resultante da Ata de registro de preços nº 137/2017 e Pregão Eletrônico nº 024/2017, originados do Processo Administrativo nº 000033900/2017:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA SEXTA**

Fica suspenso da cláusula sexta, item 6.1, do contrato nº 190/2017 o item 03, conforme determinado na decisão judicial expedida no mandado de segurança nº 5324899.64.2017.8.09.0006.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO**

O Contrato nº 190/2017 celebrado entre as partes em 06/10/2017, cujo objeto é o registro de preço para o fornecimento de reagentes, insumos e aparelhos em regime de comodato para atender as necessidades do Lacema, conforme solicitação nº. 000632/2017 da Secretaria Municipal de Saúde fica prorrogado para vigor de 01/07/2018 a 31/12/2018.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

O valor do Contrato nº 190/2017 celebrado entre as partes em 05/10/2017, perfaz o valor total de R\$ 920.925,00 (novecentos e vinte mil novecentos e vinte cinco reais).

**CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO**

Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato nº. 190/2017, celebrado entre as partes em 05/10/2017 e Termo Aditivo I, não colidentes com o presente Termo.

E, por estarem justos e celebrados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos.

**Anápolis, 30 de junho de 2018.**

**CONTRATANTE:**

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**  
Prefeito de Anápolis

**LUCAS LEITE DE AMORIM**  
Secretário Municipal de Saúde

**ANTÔNIO HELI DE OLIVEIRA**  
Procurador-Geral de Anápolis

**CONTRATADA:**  
**PMH – PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 097/2018**

A Pregoeira da disputa comunica que, em face de erro de digitação constante no Aviso de Edital do Pregão Eletrônico nº 097/2018, e nas publicações, Diário Oficial do Município de 13/11/18 pág. 03, Diário Oficial do Estado de 14/11/18 pág. 57, Diário Oficial da União de 14/11/18, pag. 296, seção 3 e Jornal O Hoje de 14/11/18 pág. 1, dos classificados, onde se lê: “Aviso de Adiamento”; Leia-se: “Aviso de Edital”. Considerando que, nos termos do § 4º, do art. 21, da Lei Federal nº. 8.666/93, esta alteração não afeta a formulação de propostas, mantêm-se a data de abertura da Licitação. Anápolis-GO, 26 de novembro de 2018.

**LAURIANE CRISTINE ALVES DE SOUZA  
CARVALHO**  
Pregoeira

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 173 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2018.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL NOS CONTRATOS E CONVÊNIOS ADMINISTRATIVOS DO PROCESSO Nº 00000677/2014.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS**, Sr. Lucas Leite Amorim, CPF nº. 003.074.181-54, e-mail: lucasleite@anapolis.go.gov.br, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente, **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o servidor **VIVIANE KENIA DE SOUSA**, CPF nº **853.687.091-53**, matrícula nº **29213**, Cargo: **Chefe de Gabinete**, e-mail: **vivianesousa@anapolis.go.gov.br**, como fiscal dos Contratos e Convênios provenientes do processo nº **00000677/2013**, que tem por objeto a prestação de serviços de saúde hospitalares e/ou ambulatoriais e/ou de apoio diagnóstico e terapêutico, pelo(a) **CONTRATADO(A)**, integrante da rede privada de serviços de saúde localizado no Município de Anápolis, aos usuários do Sistema Único de Saúde, de forma complementar aos serviços públicos;

**Art. 2º** - Cabe ao Fiscal do Contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I – anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

II – transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

III – dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

IV – adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;



V – promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

VI – manter controle do cronograma físico- financeiro do contrato;

VII – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

VIII – esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

IX – acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;

X – manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

XI – manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120 (cento e vinte) dias;

XII – observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

XIII – fiscalizar a obrigação do contratado e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 3º** - O Fiscal do Contrato responderá aos órgãos de controle nos casos de inexecução das tarefas que lhe são atribuídas no art. 2º ou de omissão, em especial:

I – na constatação da ocorrência de mora na execução;

II – na caracterização da inexecução ou do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III – na comunicação formal às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção das medidas cabíveis;

IV – no recebimento provisório ou emissão de parecer circunstanciado para o recebimento definitivo do objeto contratual pela Administração, sem a comunicação de falhas ou incorreções;

V – na ocorrência de liquidação de obrigação não cumprida, executada de forma irregular ou incompleta, pelo contratado, e emissão indevida de autorização para pagamento da contraprestação.

1. Art. 4º - Ficam revogadas as Portarias nº 127 DE 18 SETEMBRO DE 2018, 129 DE 18 SETEMBRO DE 2018, 130 DE 18 SETEMBRO DE 2018 e 149 DE 09 DE OUTUBRO DE 2018.

**Art. 5º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

**Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, aos 26 de novembro de 2018.**

**LUCAS LEITE DE AMORIM**  
Secretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 174 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2018.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL NO CONTRATO ADMINISTRATIVO DO PROCESSO Nº 000039258/2014.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS**, Sr. Lucas Leite Amorim, CPF nº. 003.074.181-54, e-mail: lucasleite@anapolis.go.gov.br, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o servidor **VIVIANE KENIA DE SOUSA**, CPF nº **853.687.091-53**, matrícula nº **29213**, Cargo: **Chefe de Gabinete**, e-mail: **vivianesousa@anapolis.go.gov.br**, como fiscal do Contrato Administrativo proveniente do processo nº **000039258/2014**, que tem por objeto a prestação de serviços de saúde hospitalares e/ou ambulatoriais e/ou de apoio diagnóstico e terapêutico, pelo(a) CONTRATADO(A), integrante da rede privada de serviços de saúde localizado no Município de Anápolis, aos usuários do Sistema Único de Saúde, de forma complementar aos serviços públicos;

**Art. 2º** - Cabe ao Fiscal do Contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I – anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

II – transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso e após autorização expressa da autoridade superior;

III – dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

IV – adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

V – promover, com a presença de representante do contratado, a medição e verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

VI – manter controle do cronograma físico- financeiro do contrato;

VII – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

VIII – esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

IX – acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;

X – manifestar-se por escrito às unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo contratual, antecipadamente ao término de sua vigência, observados os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 60 (sessenta) dias;

XI – manifestar-se por escrito às unidades responsáveis, acerca da necessidade de adoção de providências visando à deflagração de novo procedimento licitatório, antecipadamente ao término da vigência contratual, observadas as peculiaridades de cada objeto e os prazos exigíveis para cada situação, nunca inferiores a 120



(cento e vinte) dias;

XII – observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade;

XIII – fiscalizar a obrigação do contratado e do subcontratado, se houver, de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 3º** - O Fiscal do Contrato responderá aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas que lhe são atribuídas no art. 2º ou de omissão, em especial:

I – na constatação da ocorrência de mora na execução;

II – na caracterização da inexecução ou do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III – na comunicação formal às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção das medidas cabíveis;

IV – no recebimento provisório ou emissão de parecer circunstanciado para o recebimento definitivo do objeto contratual pela Administração, sem a comunicação de falhas ou incorreções;

V – na ocorrência de liquidação de obrigação não cumprida, executada de forma irregular ou incompleta, pelo contratado, e emissão indevida de autorização para pagamento da contraprestação.

1. Art. 4º - Ficam revogadas as Portarias nº 128 DE 18 SETEMBRO DE 2018, 131 DE 18 SETEMBRO DE 2018 e 152 DE 15 DE OUTUBRO DE 2018.

**Art. 5º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, aos 26 de novembro de 2018.

**LUCAS LEITE DE AMORIM**  
Secretário Municipal de Saúde

#### **PORTARIA Nº. 1.400/2018**

**“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIAS À SERVIDORA MARIA DO CARMO RODRIGUES PEREIRA CPF/MF Nº.: 300.501.701-04”.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº. 69519, de 17 de outubro de 2018,

**CONSIDERANDO** o que constam do Art.4º, bem como, do item II, Anexo II, Decreto nº. 39.133, de 29 de outubro de 2015, o qual dispõe sobre a concessão de diárias nacionais e internacionais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica autorizado pagamento no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), referente a 2 (duas) diárias concedidas à servidora **MARIA DO CARMO RODRIGUES PEREIRA**, por ter ido a Brasília – DF, em carro oficial, nos dias 24 e 25 de outubro de 2018, para participar do 118º Encontro de Apoio Técnico do FNAS – Fundo Nacional de Assistência Social, destinado aos Conselheiros de Assistência Social.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 26 de novembro de 2018.

**MAKS WILSON LOUZADA**  
Secretário Municipal de Governo e Recursos Humanos

#### **PORTARIA Nº. 1.396/2018**

**“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIAS AO SERVIDOR JOSEMAR ALVES DA SILVEIRA CPF 450.974.881-72”.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº. 59993, de 10 de setembro de 2018,

**CONSIDERANDO** o que constam do Art. 4º, bem como, do item II, Anexo I, Decreto nº. 39.133, de 29 de outubro de 2015, o qual dispõe sobre a concessão de diárias nacionais e internacionais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica autorizado pagamento no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), referente a 1 (uma) diária concedida ao servidor **JOSEMAR ALVES DA SILVEIRA**, por ter ido a Goiânia – GO, em carro oficial, no dia 23 de agosto de 2018, para transportar servidores que participaram do Treinamento para Operacionalização do Sistema Banco do Povo/ CREDPOVO-GOÍÁS, na Superintendência do Fundo de Financiamento do Banco do Povo de Goiás.

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

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 26 de novembro de 2018.

**MAKS WILSON LOUZADA**  
Secretário Municipal de Governo e Recursos Humanos

#### **PORTARIA Nº. 1.397/2018**

**“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIAS AO SERVIDOR RICARDO ANTONIO COUTINHO CPF/MF Nº. 022.105.651-38”.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº. 74939, de 07 de novembro de 2018,

**CONSIDERANDO** o que constam do Art. 4º, bem como, do item II, Anexo I, Decreto nº. 39.133, de 29 de outubro de 2015, o qual dispõe sobre a concessão de diárias nacionais e internacionais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica autorizado pagamento no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), referente a 03 (três) diárias concedidas ao servidor **Ricardo Antônio Coutinho**, sendo todas as viagens para Goiânia – GO, realizadas em carro oficial, nos dias 16, 19 e 22 de agosto de 2018, visando levar profissionais da saúde para participarem de cursos de interesse desta municipalidade.

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

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 26 de novembro de 2018.

**MAKS WILSON LOUZADA**  
Secretário Municipal de Governo e Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 1.398/2018**

**“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIAS À SERVIDORA MARIA DO CARMO RODRIGUES PEREIRA CPF/MF Nº.: 300.501.701-04”.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº. 69524, de 17 de outubro de 2018;

**CONSIDERANDO** o que constam do Art. 4º, bem como, do item II, Anexo I, Decreto nº. 39.133, de 29 de outubro de 2015, o qual dispõe sobre a concessão de diárias nacionais e internacionais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica autorizado pagamento no valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais), referente a 1<sup>1/2</sup> (uma e meia) diárias concedidas à servidora **MARIA DO CARMO RODRIGUES PEREIRA**, por ter ido a Goiânia – GO, em carro oficial, nos dias 17, 30 de agosto e 28 de setembro de 2018, especificamente ao Tribunal de Contas dos Municípios - TCM, para entregar e trazer processos de interesse desta municipalidade.

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

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 26 de novembro de 2018.

**MAKS WILSON LOUZADA**

Secretário Municipal de Governo e Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 1.399/2018**

**“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIA À SERVIDORA MARIA DO CARMO RODRIGUES PEREIRA CPF/MF Nº.: 300.501.701-04”.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº. 54851, de 17 de agosto de 2018;

**CONSIDERANDO** o que constam do Art.4º, bem como, do item II, Anexo I, Decreto nº. 39.133, de 29 de outubro de 2015, o qual dispõe sobre a concessão de diárias nacionais e internacionais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica autorizado pagamento no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), referente a 1 (uma) diária concedida à servidora **MARIA DO CARMO RODRIGUES PEREIRA**, por ter ido a Goiânia – GO, em carro oficial, nos dias 29 de junho e 27 de julho de 2018, ao Tribunal de Contas do Município, para levar e trazer processos de interesse desta municipalidade.

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

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 26 de setembro de 2018.

**MAKS WILSON LOUZADA**

Secretário Municipal de Governo e Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 1.401/2018**

**“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIAS À SERVIDORA TALITA PANTALEÃO SILVA CPF/MF Nº. 028.390.971-41”.**

**O Secretário Municipal de Governo e Recursos Humanos**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº. 59999, de 10 de setembro de 2018;

**CONSIDERANDO** o que consta do Art. 4º, bem como, do item II, Anexo I, do Decreto nº. 39.133, de 29 de outubro de 2015, o qual dispõe sobre a concessão de diárias nacionais e internacionais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica autorizado pagamento no valor total de R\$ 50,00 (cinquenta reais), referente a 1 (uma) diária, concedida à servidora **TALITA PANTALEÃO SILVA**, por ter ido no dia 23 de agosto de 2018, a Goiânia-GO, em carro oficial, visando participar do Treinamento para Operacionalização do Sistema Banco do Povo/ CREDPOVO-GOIÁS, na Superintendência do Fundo de Financiamento do Banco do Povo de Goiás.

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

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 26 de novembro de 2018.

**MAKS WILSON LOUZADA**

Secretário Municipal de Governo e Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 1.402/2018**

**“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIAS À SERVIDORA LUANA XAVIER DE SOUZA CPF/MF Nº. 020.239.041-10”.**

**O Secretário Municipal de Governo e Recursos Humanos**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº. 60000, de 10 de setembro de 2018;

**CONSIDERANDO** o que consta do Art. 4º, bem como, do item II, Anexo I, do Decreto nº. 39.133, de 29 de outubro de 2015, o qual dispõe sobre a concessão de diárias nacionais e internacionais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica autorizado pagamento no valor total de R\$ 50,00 (cinquenta reais), referente a 1 (uma) diária, concedida à servidora **LUANA XAVIER DE SOUZA**, por ter ido no dia 23 de agosto de 2018, a Goiânia-GO em carro oficial, visando participar do Treinamento para Operacionalização do Sistema Banco do Povo/ CREDPOVO-GOIÁS, na Superintendência do Fundo de Financiamento do Banco do Povo de Goiás.

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

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 26 de novembro de 2018.

**MAKS WILSON LOUZADA**

Secretário Municipal de Governo e Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 1.403/2018**

**“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIAS ÀS SERVIDORAS FERNANDA BRAGA MACIAS E MARIUZA HELENA CABRAL”.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº. 60390, de 11 de setembro de 2018;

**CONSIDERANDO** o que consta do Art. 10 da Lei nº 2699 de 01 de setembro de 2000, que cria o Conselho Municipal de Educação; **CONSIDERANDO** ainda o que constam do Art. 4º, bem como, do item II, Anexo I, Decreto nº. 39.133, de 29 de outubro de 2015, o qual dispõe sobre a concessão de diárias nacionais e internacionais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica autorizado pagamento de diárias, às servidoras abaixo relacionadas, de acordo com os valores discriminados na tabela, por terem ido a Goiânia - GO, no dia 13 de setembro de 2018, para participarem do I Encontro de Formação dos Coordenadores Municipais do Programa Mais Alfabetização e Implementação e uso do Cartão PDDE.

Nº.	Servidor (a)	CPF/MF nº.:	Quant. Diária	Valor
01	Fernanda Braga Macias	817.401.741-00	01	R\$ 50,00
02	Mariuzza Helena Cabral	303.364.491-00	01	<b>R\$ 50,00</b>

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

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 26 de novembro de 2018.

**MAKS WILSON LOUZADA**

Secretário Municipal de Governo e Recursos Humanos

**PORTARIA Nº.1.404/2018**

**“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIAS AO SERVIDOR MAXIMILIANO DULLIUS PFUTZ CPF/MF Nº. 015.156.550-32”.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº. 65064, de 27 de setembro de 2018,

**CONSIDERANDO** o que constam do Art. 4º, bem como, do item II, Anexo II, Decreto nº. 39.133, de 29 de outubro de 2015, o qual dispõe sobre a concessão de diárias nacionais e internacionais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica autorizado pagamento no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), referente a 2 (duas) diárias concedidas ao servidor **MAXIMILIANO DULLIUS PFUTZ**, por ter ido a Brasília – DF, em carro oficial, nos dias 19 e 20 de setembro de 2018, para participar do 115º Encontro de Apoio Técnico do FNS – Fundo Nacional de Assistência Social, a fim de receber orientações a respeito da Gestão Orçamentária e Financeira de recursos repassados pelo governo federal.

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

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 26 de setembro de 2018.

**MAKS WILSON LOUZADA**

Secretário Municipal de Governo e Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 1.405/2018**

**“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIAS À SERVIDORA IVONETE NASCIMENTO RODRIGUES FERREIRA CPF/MF Nº.: 370.031.351-91”.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº. 69517, de 17 de outubro de 2018,

**CONSIDERANDO** o que constam do Art.4º, bem como, do item II, Anexo II, Decreto nº. 39.133, de 29 de outubro de 2015, o qual dispõe sobre a concessão de diárias nacionais e internacionais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica autorizado pagamento no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), referente a 2 (duas) diárias concedidas à servidora **IVONETE NASCIMENTO RODRIGUES FERREIRA**, por ter ido, a Brasília – DF, em carro oficial, nos dias 24 e 25 de outubro de 2018, para participar do 118º Encontro de Apoio Técnico do FNAS – Fundo Nacional de Assistência Social, destinados aos Conselheiros de Assistência Social.

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

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 26 de novembro de 2018.

**MAKS WILSON LOUZADA**

Secretário Municipal de Governo e Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 1.406/2018**

**“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIAS AO SERVIDOR FABIANO GERALDO DE OLIVEIRA CPF/MF Nº. 943.071.481-34”.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº. 58139, de 31 de agosto de 2018,

**CONSIDERANDO** o que constam do Art. 4º, bem como, do item II, Anexo I, Decreto nº. 39.133, de 29 de outubro de 2015, o qual dispõe sobre a concessão de diárias nacionais e internacionais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica autorizado pagamento no valor de R\$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais), referente a 3<sup>1/2</sup> (três e meia) diárias concedidas ao servidor **FABIANO GERALDO DE OLIVEIRA**, a Goiânia - GO, as quais foram realizadas em carro oficial, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Item	Datas	Objetivo da viagem
I	03, 05,21 e 27/08/2018	Deslocamento ao Tribunal de Contas dos Municípios
II	08,13 e 29/08/2018	Deslocamento ao Ministério Público do Estado, Ministério Público de Goiânia e Ministério de Contas, respectivamente

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

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 26 de novembro de 2018.

**MAKS WILSON LOUZADA**

Secretário Municipal de Governo e Recursos Humanos



**PORTARIA Nº. 1.407/2018**

“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIAS AO SERVIDOR IZAÍAS FERREIRA DE SANTANA CPF/MF Nº.: 006.696.801-17”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº. 69522, de 17 de outubro de 2018,

**CONSIDERANDO** o que constam do Art. 4º, bem como, do item II, Anexo I, Decreto nº. 39.133, de 29 de outubro de 2015, o qual dispõe sobre a concessão de diárias nacionais e internacionais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica autorizado pagamento no valor de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais), referente a 2 1/2 (duas e meia) diárias concedidas ao servidor **IZAÍAS FERREIRA DE SANTANA**, por ter ido, a Goiânia – GO, em carro oficial, nos dias 17 e 30 de agosto de 2018, e ainda nos dias 04, 20 e 28 de setembro de 2018, para fazer o traslado de servidor da Controladoria, ao Tribunal de Contas dos Municípios - TCM, visando de tratar de assuntos de interesse desta municipalidade.

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

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 26 de novembro de 2018.

**MAKS WILSON LOUZADA**  
Secretário Municipal de Governo e  
Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 1.408/2018**

“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIA AO SERVIDOR ELIABE DINIZ OLIVEIRA CPF/MF Nº. 034.471.841-75”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº. 62280, de 18 de setembro de 2018,

**CONSIDERANDO** o que constam do Art. 4º, bem como, do item II, Anexo I, Decreto nº. 39.133, de 29 de outubro de 2015, o qual dispõe sobre a concessão de diárias nacionais e internacionais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica autorizado pagamento no valor de R\$ 100,00 (cem reais), referente a 1 (uma) diária concedida ao servidor **ELIABE DINIZ OLIVEIRA**, por ter ido em carro particular a Goiânia - GO, no dia 14 de setembro de 2018, para participar do 8º Encontro Regional – 1ª e 2ª Região, realizado na Associação dos Magistrados do Estado de Goiás – ASMEGO.**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 26 de novembro de 2018.

**MAKS WILSON LOUZADA**  
Secretário Municipal de Governo e  
Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 1.409/2018**

“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIAS À SERVIDORA MARIA DO CARMO RODRIGUES PEREIRA CPF/MF Nº.: 300.501.701-04”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº. 43635, de 27 de junho de 2018,

**CONSIDERANDO** o que constam do Art.4º, bem como, do item II, Anexo I, Decreto nº. 39.133, de 29 de outubro de 2015, o qual dispõe sobre a concessão de diárias nacionais e internacionais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica autorizado pagamento no valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais), referente a 1½ (uma e meia) diária concedida à servidora **MARIA DO CARMO RODRIGUES PEREIRA**, por ter ido, a Goiânia – GO, em carro oficial, nos dias 18 e 29 de maio e 21 de junho de 2018, ao Tribunal de Contas do Município, para levar e trazer Processos de interesse desta municipalidade .

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

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 26 de novembro de 2018.

**MAKS WILSON LOUZADA**  
Secretário Municipal de Governo e  
Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 1.410/2018**

“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIAS À SERVIDORA JOSIENE DE CARVALHO LIMA CPF/MF Nº.: 011.834.974-07”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº. 74199, de 05 de novembro de 2018,

**CONSIDERANDO** o que constam do Art.4º, bem como, do item II, Anexo I, Decreto nº. 39.133, de 29 de outubro de 2015, o qual dispõe sobre a concessão de diárias nacionais e internacionais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica autorizado pagamento no valor de R\$ 100,00 (cem reais), referente a 1 (uma) diária concedida à servidora **Josiene de Carvalho Lima**, por ter ido a Goiânia – GO, em carro particular, no dia 30 de outubro de 2018, para participar da 4ª Reunião Extraordinária GTCON GTSIS, realizada na Câmara Municipal de Goiânia.

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

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 26 de novembro de 2018.

**MAKS WILSON LOUZADA**  
Secretário Municipal de Governo e  
Recursos Humanos

**PORTARIA Nº 1.411/2018**



**“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIAS À SERVIDORA CAROLINE APARECIDA MARQUES DE SOUZA E A OUTROS SERVIDORES QUE MENCIONA”.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº. 74946, de 07 de novembro de 2018, **CONSIDERANDO** o que constam do Artigo 4º, bem como do item II, Anexo I do Decreto nº. 39.133, de 29 de outubro de 2015, o qual dispõe sobre a concessão de diárias nacionais e internacionais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica autorizado pagamento de diárias a cada servidor abaixo relacionado, de acordo com os valores discriminados na tabela, por terem ido a Goiânia-GO, nos dias 30 e 31 de outubro de 2018, participarem do curso Implantação e Funcionamento do E-SOCIAL nos Órgãos Públicos, realizado pela Excelência Educação e Ensino Ltda.

Nº.	Servidor (a)	CPF/MF nº.:	Quant. Diárias	Valor	Veículo Utilizado
01	Caroline Aparecida Marques de Souza	003.777.211-23	02	100,00	Oficial
02	Michael Bryan Miranda Martins	031.662.091-23		100,00	
03	Gildo Gonçalves Mendes	807.847.711-20		100,00	

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

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 26 de novembro de 2018.

**MAKS WILSON LOUZADA**

Secretário Municipal de Governo e Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 1.412/2018**

**“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIAS AO SERVIDOR ANDRÉ LUIZ MELAZZO CPF/MF Nº. 264.892.441-87”.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº. 72803, de 29 de outubro de 2018, **CONSIDERANDO** o que constam do Art. 4º, bem como, do item II, Anexo I, Decreto nº. 39.133, de 29 de outubro de 2015, o qual dispõe sobre a concessão de diárias nacionais e internacionais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica autorizado pagamento no valor de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais), referente a 2<sup>1/2</sup> (duas e meia) diárias concedidas ao servidor **ANDRÉ LUIZ MELAZZO**, por ter ido em carro oficial a Goiânia - GO, nos dias 13 de agosto de 2018, 27 de setembro de 2018, 04, 05 e 25 de outubro do corrente ano, especificamente para efetuar revisão e manutenção de veículos pertencentes a frota desta municipalidade, bem como a busca de novos veículos.

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

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 26 de novembro de 2018.

**MAKS WILSON LOUZADA**

Secretário Municipal de Governo e Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 1.413/2018**

**“AUTORIZA PAGAMENTO DE DIÁRIAS AO SERVIDOR RAPHAEL MÁXIMO SILVA CPF/MF Nº. 028.003.841-07”.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº. 72817, de 29 de outubro de 2018, **CONSIDERANDO** o que constam do Art. 4º, bem como, do item II, Anexo I, Decreto nº. 39.133, de 29 de outubro de 2015, o qual dispõe sobre a concessão de diárias nacionais e internacionais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica autorizado pagamento no valor de R\$ 100,00 (cem reais), referente a 2 (duas) diárias concedidas ao servidor **RAPHAEL MÁXIMO SILVA**, por ter ido em carro oficial a Goiânia - GO, no dia 13 de agosto de 2018, 27 de setembro de 2018, e nos dias 05 e 25 de outubro do corrente ano, especificamente para efetuar revisão e manutenção de veículos pertencentes a frota desta municipalidade, bem como a busca de novos veículos.

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

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 26 de novembro de 2018.

**MAKS WILSON LOUZADA**

Secretário Municipal de Governo e Recursos Humanos

**PUBLICAÇÕES/PORTARIAS - ISSA**

**ERRATA DA PORTARIA 038//2018**

**O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ANÁPOLIS**, torna público a **RETIFICAÇÃO** da Portaria de Diária nº 038/2018, publicada no Diário Oficial do Município de Anápolis na data de 06/11/2018, página 024, em virtude de erros de digitação, nos seguintes termos:

**ONDE SE LÊ:**

“*Tiago Viegas de Araújo – CPF: 700.595.991-46*”

**LEIA-SE:**

“*Tiago Viegas de Arruda – CPF: 896.554.001-15*”

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**, aos 26 de novembro de 2018.

**RODOLFO VALENTINI COSTA CAVALCANTI**

Presidente do ISSA

