



# DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS

Lei Municipal Nº 225 de 2 de Junho de 1997

Decreto 30.375 de 28 de Maio de 2010

2022

ANÁPOLIS 25 DE AGOSTO DE 2022 - QUINTA- FEIRA

MMMIII

DECRETOS.....	2
EDITAIS DE COMUNICAÇÃO.....	9
LEIS MUNICIPAIS.....	N/C
LICITAÇÕES/AVISOS/TERMOS/ATOS/EXTRATOS/CONTRATOS/CONVÊNIOS/ANÁLISES/TC'S.....	16
PORTARIAS.....	17
PUBLICAÇÕES/PORTARIAS/NOTIFICAÇÕES - CMTT.....	N/C
PUBLICAÇÕES/PORTARIAS/ISSA.....	N/C
PUBLICAÇÕES/EDITAIS - PROCON.....	31

REFIS 2022

# REFIS

## 2022

*Aproveite o REFIS para quitar os débitos com  
até 100% DE DESCONTO DE JUROS E MULTA.*



**DECRETOS****DECRETO Nº 48.120, DE 25 DE AGOSTO DE 2022.**

**“DISPÕE SOBRE A DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEIS DESTINADOS À INSTALAÇÃO DO RÁPIDO JUNDIAÍ (ZAP PREFEITURA) E OUVIDORIA - 156”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANÁPOLIS, usando de suas atribuições legais e constitucionais;

**CONSIDERANDO** o que consta no Parecer nº 1.289/2022, emitido pela Procuradoria Geral do Município em 09/08/2022, bem como anexos ao processo nº 000029913/2022;

**CONSIDERANDO** que os imóveis são de localização estratégica e devidamente adaptável às necessidades do Rápido Jundiaí (ZAP PREFEITURA) E Ouvidoria - 156, gerido pela Secretaria Municipal de Governo e Recursos Humanos;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica DECLARADA DISPENSADA DE LICITAÇÃO, com fulcro no inciso X do artigo 24 da Lei nº 8.666/93, a despesa com a locação dos imóveis situados na Avenida Minas Gerais, n 38, Bairro Jundiaí, Anápolis GO e Avenida Federal, Q B, L 05, S/N, Bairro Jundiaí, Anápolis-GO, destinados as instalações e funcionamento do Rápido Jundiaí (ZAP PREFEITURA) E Ouvidoria - 156, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, no valor mensal de **R\$ 17.080,00 (dezessete mil e oitenta reais)** e total de **R\$ 204.960,00 (duzentos e quatro mil novecentos e sessenta reais)**, em contrato a ser celebrado com a Premier Agropecuária e Empreendimentos LTDA, CNPJ: 20.984.170/0001-65.

**Art. 2º.** O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 25 de agosto de 2022.

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**  
Prefeito de Anápolis

**RAQUEL BATISTA M. ANTONELLI**  
Secretária Municipal de Governo e RH

**DECRETO Nº 48138 DE 25 DE AGOSTO DE 2022.**

**DISPÕE SOBRE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MAMÓGRAFO, COM FULCRO NO ARTIGO 25, CAPUT, DA LEI 8.666/93.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, especialmente nos termo do artigo 25, caput, da lei nº 8.666/93 e, tendo em vista o que consta no Processo nº 000034459/2022 da Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde;

**CONSIDERANDO** a inviabilidade de competição comprovado com a certidão de exclusividade emitida pela empresa VMI Tecnologias Ltda., fabricante dos produtos/equipamentos, atestando a empresa Serv. Imagem Minas Serviços, Indústria e Comércio Ltda. é a única empresa que presta os serviços no Estado de Goiás;

**CONSIDERANDO** o teor do Parecer nº 1264/2022, emitido pela Procuradoria Administrativa e acolhido pelo Procurador Geral do Município;

**DECRETA**

**Art. 1º.** Fica **DECLARADO INEXEGÍVEL DE LICITAÇÃO**, com fulcro no artigo 25, caput, da Lei 8.666/93, a despesa no valor total de R\$ 55.201,68 (cinquenta e cinco mil, duzentos e um reais e sessenta e oito centavos), referente à contratação da empresa SERV IMAGEM MINAS SERVIÇOS, INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 08469.783/0001-69, especializada na prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva de mamógrafo, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS, em 25 de agosto de 2022.

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**  
Prefeito de Anápolis

**JÚLIO CÉSAR TELES SPÍNDOLA**  
Secretário Municipal de Saúde

**DECRETO Nº. 48.139, DE 25 DE AGOSTO DE 2022.**

**“TORNA SEM EFEITO O ITEM 2, ART. 1º DO DECRETO Nº. 47.199, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022, QUE NOMEIA IVAN ALVES FERREIRA CPF/MF Nº 782.247.301-82 PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR GERAL II DO BANCO DE SERVIDORES COMMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS”.**

O PREFEITO DE ANÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Tornar sem efeito o item 2, Art. 1º do Decreto nº. 47.199, de 04 de fevereiro de 2022, que nomeia **IVAN ALVES FERREIRA** para o cargo em comissão de Assessor Geral II do Banco de servidores comissionados da Secretaria Municipal de Governo e Recursos Humanos.

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

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 25 de agosto de 2022.

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**  
Prefeito de Anápolis

**RAQUEL BATISTA MAGALHÃES ANTONELLI**  
Secretária Municipal de Governo  
e Recursos Humanos

**DECRETO N.º. 48.140, DE 25 DE AGOSTO DE 2022**

**“NOMEIA AS PESSOAS QUE MENCIONA PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR GERAL II DO BANCO DE SERVIDORES COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS”.**

O PREFEITO DE ANÁPOLIS, no uso dos poderes e atribuições legais, e, **considerando** o que consta do § 2º, Art. 20 da Lei Complementar nº 456, de 23 de dezembro de 2020, e suas alterações posteriores;

**CONSIDERANDO** ainda as disposições constantes do inciso VIII, § 2º, Art. 23 da referida Lei Complementar nº 456, de 23 de dezembro de 2020.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam nomeadas para o cargo em comissão de Assessor Geral II do Banco de servidores comissionados da Secretaria Municipal de Governo e Recursos Humanos, as pessoas que menciona, sendo designadas para exercerem suas atividades, conforme especificado no quadro abaixo:

ITEM	NOME	CPF/MF nº	SECRETARIA
1	Ivan Alves Ferreira	782.247.301-82	Integração Social, Esporte e Cultura
2	José Inácio de Abadia Neto	702.278.971-10	Obras
3	Laysa Gouveia Alves	025.232.901-54	Indústria, Comércio, Inovação, Trabalho, Turismo e Agricultura
4	Marcelo Rodrigues Macedo	883.370.491-20	Serviços Urbanos

**Parágrafo único.** Os servidores, ora nomeados, deverão se apresentar na Gerência da Folha de Pagamentos da Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Governo e Recursos Humanos para efetuação de seu cadastro admissional, munidos de documentação pessoal (*descrita nos links: [Declarações](#); [documentos](#)*), antes de dar início ao exercício de suas funções.

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

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 25 de agosto de 2022.

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**

Prefeito de Anápolis

**RAQUEL BATISTA MAGALHÃES ANTONELLI**

Secretária Municipal de Governo e Recursos Humanos

**DECRETO N.º. 48.141, DE 25 DE AGOSTO DE 2022.**

**“EXONERA AS PESSOAS QUE MENCIONA DOS CARGOS EM COMISSÃO DO BANCO DE SERVIDORES COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS”.**

O PREFEITO DE ANÁPOLIS, no uso dos poderes e atribuições legais, e, **considerando** o que consta do § 2º, Art. 20 da Lei Complementar nº 456, de 23 de dezembro de 2020, e suas alterações posteriores.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam exoneradas dos cargos em comissão do Banco de servidores comissionados da Secretaria Municipal de Governo e Recursos Humanos, as pessoas que menciona, conforme especificado no quadro abaixo:

ITEM	NOME	CARGO	MATRÍCULA nº
1.	Maria Aparecida da Silva	Assessor Geral I	34998
2.	Heli Cisas do Bonfim	Assessor Geral II	35097
3.	Késia Caroline Moreira		33235

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

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 25 de agosto de 2022.

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**

Prefeito de Anápolis

**RAQUEL BATISTA MAGALHÃES ANTONELLI**

Secretária Municipal de Governo e Recursos Humanos

**DECRETO N.º. 48.142, DE 25 DE AGOSTO DE 2022.**

**“NOMEIA KÉSIA CAROLINE MOREIRA CPF/MF N.º. 015.156.021-84 PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ACESSORA TÉCNICA DO BANCO DE SERVIDORES COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS”.**

O PREFEITO DE ANÁPOLIS, no uso dos poderes e atribuições legais, e, **considerando** o que consta do § 2º, Art. 20 da Lei Complementar nº. 456, de 23 de dezembro de 2020, e suas alterações posteriores;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica nomeada para o cargo em comissão de Assessora Técnica do Banco de servidores comissionados da Secretaria Municipal de Governo e Recursos Humanos, **KÉSIA CAROLINE MOREIRA.**

**Parágrafo único.** A servidora, ora nomeada, deverá se apresentar na Gerência da Folha de Pagamentos da Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Governo e Recursos Humanos para efetuação de seu cadastro admissional, munida de documentação pessoal, antes de dar início ao exercício de suas funções.

**Art. 2º.** A servidora identificada no Art. 1º deste Decreto fica designada para exercer suas atividades no cargo de Assessora Técnica no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, conforme consta do inciso III, Parágrafo único, Art. 10 da Lei Complementar nº. 456, de 23 de dezembro de 2020, e suas alterações posteriores.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 26 de agosto de 2022.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 25 de agosto de 2022.

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**

Prefeito de Anápolis

**RAQUEL BATISTA MAGALHÃES ANTONELLI**

Secretária Municipal de Governo e Recursos Humanos

**DECRETO Nº. 48.143, DE 25 DE AGOSTO DE 2022.**

**“NOMEIA JOSÉ ALVES FERREIRA CPF/MF Nº. 291.193.083-53 PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR GERAL II DO BANCO DE SERVIDORES COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RECURSOS HUMANOS”.**

O **PREFEITO DE ANÁPOLIS**, no uso dos poderes e atribuições legais, e, **considerando** o que consta do § 2º, Art. 20 da Lei Complementar nº 456, de 23 de dezembro de 2020, e suas alterações posteriores.

**CONSIDERANDO** ainda as disposições constantes do inciso VIII, § 2º, Art. 23 da referida Lei Complementar nº 456, de 23 de dezembro de 2020.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica nomeado para o cargo em comissão de Assessor Geral II do Banco de servidores comissionados da Secretaria Municipal de Governo e Recursos Humanos, **JOSÉ ALVES FERREIRA**.

**Parágrafo único.** O servidor, ora nomeado, deverá se apresentar na Gerência da Folha de Pagamentos da Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Governo e Recursos Humanos para efetuação de seu cadastro admissional, munido de documentação pessoal (*descrita nos links: [Declarações](#); [documentos](#)*), antes de dar início ao exercício de suas funções.

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

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 25 de agosto de 2022.

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**  
Prefeito de Anápolis

**RAQUEL BATISTA MAGALHÃES ANTONELLI**  
Secretária Municipal de Governo  
e Recursos Humanos

**DECRETO Nº 48.137, DE 25 DE AGOSTO DE 2022.**

**“REGULAMENTA A LICENÇA PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL PREVISTA NO ART. 100, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 211, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2009, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O **PREFEITO DE ANÁPOLIS**, Roberto Naves e Siqueira, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto no art. 81, IX da Lei Orgânica do Município de Anápolis;

**CONSIDERANDO** o que estabelece o art. 100, caput e §§ da Lei Complementar nº 211, de 22 de dezembro de 2009 – Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino, por meio da qualificação do professor;

**CONSIDERANDO** o dever da Administração Pública de fomentar ações que contribuam para o desenvolvimento profissional dos servidores públicos, em consonância com as

necessidades institucionais e as demandas da sociedade;  
**CONSIDERANDO** a necessidade de estímulo ao desenvolvimento de competências técnicas e relacionais dos servidores públicos, de forma a propiciar as condições necessárias ao aperfeiçoamento contínuo;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Este decreto disciplina a concessão de Licença para Aprimoramento Profissional, para frequentar curso de Pós-Graduação *strictu sensu* na área da Educação e afins, com aplicabilidade voltada para os níveis de ensino oferecidos pelo Poder Público Municipal.

**Parágrafo único.** Para efeitos deste Decreto, considera-se como aplicabilidade voltada para os níveis de ensino oferecidos pelo Poder Público Municipal, os temas referentes ao desenvolvimento das políticas públicas educacionais referentes à educação infantil, pré-escola e ensino fundamental.

**Art. 2º.** O requerimento da licença para aprimoramento profissional deverá ser protocolado em processo administrativo próprio no órgão competente da Secretaria Municipal de Governo e Recursos Humanos, ao qual deverão ser juntados os seguintes documentos:

**I.** Requerimento datado e assinado;

**II.** Comprovante de que o curso a ser frequentado é reconhecido e oferecido por instituição oficial ou credenciada por órgão competente;

**III.** Comprovante de ter o professor 03 (três) anos de atividade de docência no magistério público municipal, no mínimo;

**IV.** Cópia do Pré-Projeto ou do Projeto de pesquisa, acompanhado de justificativa de compatibilidade do curso com a função do servidor na Rede Municipal de Ensino;

**V.** Título de habilitação específica, acompanhado do comprovante de inscrição ou habilitação no respectivo processo de seleção;

**VI.** Declaração de que se compromete a apresentar trimestralmente declaração de frequência;

**VII.** Declaração de que se compromete a retornar ao magistério municipal após o seu término e nele permanecer pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, apresentando documento de conclusão do curso; ou a restituir, com atualização monetária, os vencimentos e as vantagens que houver percebido durante o afastamento, em caso de desistências ou descumprimento da obrigação assumida;

**VIII.** Declaração de que se compromete a apresentar projeto para repasse dos conhecimentos adquiridos para que sejam compartilhados com os demais professores da Rede Municipal de Ensino;

**IX.** Declaração da instituição de ensino especificando a duração do curso (data de início e fim);

**X.** Programa do curso com cronograma de atividades especificando a fase em que o professor (a) se encontra a cada semestre;

**Art. 3º.** Para gozo de Licença para Aprimoramento Profissional, fica estipulado o total de 25 (vinte e cinco) vagas, considerando-se neste quantitativo as vagas tanto para mestrado quanto para doutorado.

**§1º.** No caso da concorrência de interessados em número superior ao definido no caput, observar-se-ão os seguintes critérios de desempate:

**I.** Maior tempo de serviço no magistério público municipal;

**II.** A licença de destinar ao curso de doutorado na área de atuação do professor;

**III.** A licença de destinar ao curso de mestrado na área de atuação do professor;



**IV. Maior idade.**

§ 2º. Nos termos do art. 100, §1º da Lei Complementar nº 211, de 22 de dezembro de 2009, fica reiterada a discricionariedade do Poder Público Municipal quanto a concessão de licença para aprimoramento profissional no que se refere ao interesse, necessidade, critérios e onerosidade.

**Art. 4º.** A Secretaria Municipal de Educação publicará semestralmente no Diário Oficial do Município a relação dos professores que estiverem aguardando a concessão de Licença para Aprimoramento Profissional, na ordem de classificação prevista no art. 3º, para que, havendo disponibilidade de vagas, proceda a chamada dos próximos a serem contemplados.

**Parágrafo único.** A ordem das concessões, a cada semestre acumulado, será dada segundo a ordem dos remanescentes, e à medida que for esgotando a primeira lista de espera, a subsequente será migrada para a preferência.

**Art. 5º.** A licença só será concedida após parecer favorável quanto a pertinência do tema, elaborado pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação da Concessão de Licença para Aprimoramento Profissional, a ser nomeada através de Portaria expedida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

§1º. No que se refere à pertinência, a Comissão manifestará quanto ao tema da formação:

Apropriado à finalidade a que se destina, bem como à modalidade de ensino ofertada na Rede Municipal de Educação – Educação Infantil e Ensino Fundamental; Aplicabilidade ao serviço público municipal.

§2º. Após análise da Comissão, o processo será encaminhado ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação para concessão, e posteriormente ao Chefe do Poder Executivo Municipal para concessão ou negativa, nos termos do art. 100 da LC nº 211/09.

**Art. 6º.** A licença para aprimoramento profissional terá duração de até 12 (doze) meses a contar da concessão podendo ser prorrogada por igual período mediante solicitação do requerente, observados os critérios da legislação pertinente e manifestação favorável da Comissão.

§1º. Não será concedida nova licença para aprimoramento profissional a professor que já houver sido beneficiado anteriormente.

§2º. Considerando os prazos dispostos no caput deste artigo, o professor que encerrar a sua formação, antecipadamente ao prazo de término da licença, deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação para revogação da mesma e retorno às atividades laborais.

**Art. 7º.** Os requerimentos, devidamente instruídos, deverão ser protocolizados antecipadamente para análise e deliberação para posterior manifestação da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 8º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS**, em 25 de agosto de 2022.

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**  
Prefeito de Anápolis

**EERIZANIA ENEAS DE FREITAS**  
Secretária Municipal de Educação

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 544 DE 01 DE AGOSTO DE 2022****“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VIGENTE ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ANÁPOLIS**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o artigo 6º da Lei Complementar nº 474 de 07 de dezembro de 2021 e artigos 40, 41, inciso I, 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 – leis de meios em vigor

DECRETA:

**Art. 1º** - Fica aberto no vigente orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS**, um crédito suplementar no valor de R\$ 124.200,00 (cento e vinte e quatro mil e duzentos reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

**0243 - Secretaria Municipal de Comunicação, Eventos e Modernização**  
**04.126.0402.2054 - Manutenção da Diretoria de Tecnologia e Modernização**

3.3.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) - PESSOA JURÍDICA- Fonte: 100.000  
R\$ 124.200,00

**Total geral: R\$ 124.200,00**

**Art. 2º** - O crédito aberto será financiado mediante recursos próprios com anulação parcial em igual quantia das seguintes dotações orçamentárias:

**0243 - Secretaria Municipal de Comunicação, Eventos e Modernização**

**04.126.0402.2054 - Manutenção da Diretoria de Tecnologia e Modernização**

3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO- Fonte: 100.000  
R\$ 124.200,00

**Total geral: R\$ 124.200,00**

**Art. 3º** - Em razão deste crédito, ficam automaticamente alterados e ajustados os Quadros de Detalhamento de Despesas anexados à Lei Complementar nº 474 de 07 de dezembro de 2021.

**Art. 4º** - Revogadas as disposições em contrário, este decreto entrará em vigor na data da assinatura.

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS, 01 de agosto de 2022**

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**  
Prefeito de Anápolis

**VALDIVINO JOSE DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal da Economia

**ELZA BARBOSA DE SOUSA**  
Diretora do Orçamento

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 545 DE 01 DE AGOSTO DE 2022**

**“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VIGENTE ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ANÁPOLIS**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o artigo 6º da Lei Complementar nº 474 de 07 de dezembro de 2021 e artigos 40, 41, inciso I, 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 – leis de meios em vigor

DECRETA:

**Art. 1º** - Fica aberto no vigente orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS**, um crédito suplementar no valor de R\$ 2.287.379,59 (dois milhões, duzentos e oitenta e sete mil e trezentos e setenta e nove reais e cinquenta e nove centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

**0623 - Fundo Municipal de Saúde****10.122.1101.2405 - Apoio Administrativo e Financeiro ao FMS**

3.3.90.91 - SENTENCAS JUDICIAIS- Fonte: 102.000  
R\$ 39.200,00

**10.301.1113.2423 - Saúde Bucal**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 151.575,88

**10.301.1114.2888 - Manutenção da Atenção Básica - APS**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 20.000,00

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 109.000,00

3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 7.084,27

3.3.90.46 - AUXILIO-ALIMENTACAO- Fonte: 102.000  
R\$ 23.100,00

**10.301.1119.2742 - Agentes Comunitários de Saúde**

3.3.90.46 - AUXILIO-ALIMENTACAO- Fonte: 102.000  
R\$ 33.600,00

**10.302.1117.2115 - Manutenção do Hospital Municipal**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 914.740,48

3.3.90.46 - AUXILIO-ALIMENTACAO- Fonte: 102.000  
R\$ 24.280,00

**10.302.1117.2116 - Manutenção do Centro de Reabilitação**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000

R\$ 89.634,28

**10.302.1117.2118 - Manutenção Especializada em Saúde da Mulher**

3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 735,98

3.3.90.46 - AUXILIO-ALIMENTACAO- Fonte: 102.000  
R\$ 6.600,00

**10.302.1117.2746 - Assistência Odontológica - CEO**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 97.592,14

**10.302.1117.2816 - Hospital Dia do Idoso**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 247.162,50

3.3.90.46 - AUXILIO-ALIMENTACAO- Fonte: 102.000  
R\$ 1.600,00

**10.302.1117.2880 - Manutenção da Unidade Dr. Ilion Fleury Júnior**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 223.480,97

**10.302.1117.2930 - Manutenção da UPA III**

3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 31.251,35

3.3.90.46 - AUXILIO-ALIMENTACAO- Fonte: 102.000  
R\$ 23.600,00

**10.302.1120.2747 - Atenção Especializada Saúde Mental - CAPS**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 189.595,32

**10.302.1121.2748 - Centro de Referência Saúde do Trabalhador e Emendas Impositivas**

3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 540,57

**10.303.1106.2751 - Programa DST/AIDS**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 9.747,39

**10.304.1116.2440 - Promover Ações de Vigilância Sanitária**

3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 23.058,46

**10.305.1104.2443 - Combate à Dengue**

3.3.90.46 - AUXILIO-ALIMENTACAO- Fonte: 102.000  
R\$ 6.200,00



3.3.90.46 - AUXILIO-ALIMENTACAO- Fonte: 107.016  
R\$ 14.000,00

**Total geral: R\$ 2.287.379,59**

**Art. 2º** - O crédito aberto será financiado mediante recursos próprios com anulação parcial em igual quantia das seguintes dotações orçamentárias:

**0623 - Fundo Municipal de Saúde**

**10.122.1101.2405 - Apoio Administrativo e Financeiro ao FMS**

3.3.90.35 - SERVICOS DE CONSULTORIA- Fonte: 102.000  
R\$ 39.200,00

**10.302.0408.1126 - Implantação da UPA II**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 406.054,20

**10.302.0408.1127 - Implantação do Centro de Especialidades Médicas**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 793.829,39

**10.302.0408.1133 - Centro Hospitalar de Internação**

3.1.90.13 - OBRIGACOES PATRONAIS- Fonte: 102.000  
R\$ 160.516,00

3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 20.000,00

**10.302.1102.2879 - Manutenção UBS - Unidades Básicas de Saúde e Emendas Impositivas**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 423.655,00

3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 26.125,00

**10.302.1117.2745 - Manutenção do Serviço Móvel de Urgência - SAMU**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 20.000,00

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 109.000,00

**10.303.1106.2751 - Programa DST/AIDS**

3.3.90.34 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO- Fonte: 102.000  
R\$ 100.000,00

**10.305.1104.2443 - Combate à Dengue**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 107.016  
R\$ 14.000,00

**10.305.1104.2889 - Enfrentamento da Saúde Pública contra o Novo Coronavírus (COVID-19)**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 38.000,00

3.1.90.13 - OBRIGACOES PATRONAIS- Fonte: 102.000  
R\$ 40.000,00

3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 102.000  
R\$ 47.000,00

3.1.91.13 - OBRIGACOES PATRONAIS- Fonte: 102.000  
R\$ 50.000,00

**Total geral: R\$ 2.287.379,59**

**Art. 3º** - Em razão deste crédito, ficam automaticamente alterados e ajustados os Quadros de Detalhamento de Despesas anexados à Lei Complementar nº 474 de 07 de dezembro de 2021.

**Art. 4º** - Revogadas as disposições em contrário, este decreto entrará em vigor na data da assinatura.

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS, 01 de agosto de 2022**

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**  
Prefeito de Anápolis

**VALDIVINO JOSE DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal da Economia

**ELZA BARBOSA DE SOUSA**  
Diretora do Orçamento

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 547 DE 01 DE AGOSTO DE 2022**

**“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VIGENTE ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ANÁPOLIS**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o artigo 6º da Lei Complementar nº 474 de 07 de dezembro de 2021 e artigos 40, 41, inciso I, 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 – leis de meios em vigor  
DECRETA:

**Art. 1º** - Fica aberto no vigente orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS**, um crédito suplementar no valor de R\$ 138.998,91 (cento e trinta e oito mil e novecentos e noventa e oito reais e noventa e um centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

**0623 - Fundo Municipal de Saúde**

**10.302.1117.2745 - Manutenção do Serviço Móvel de Urgência - SAMU**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 214.020  
R\$ 39.357,24



3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 214.020  
R\$ 300,00

**10.303.1106.2751 - Programa DST/AIDS**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 214.016  
R\$ 98.562,36

3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 214.016  
R\$ 779,31

**Total geral: R\$ 138.998,91**

**Art. 2º** - O crédito aberto será financiado mediante superávit financeiro na fonte citada acima, apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, como faculta a Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 em seu art. 43, inciso I, no valor de R\$ 138.998,91 (cento e trinta e oito mil e novecentos e noventa e oito reais e noventa e um centavos).

**Art. 3º** - Em razão deste crédito, ficam automaticamente alterados e ajustados os Quadros de Detalhamento de Despesas anexados à Lei Complementar nº 474 de 07 de dezembro de 2021.

**Art. 4º** - Revogadas as disposições em contrário, este decreto entrará em vigor na data da assinatura.

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS, 01 de agosto de 2022**

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**  
Prefeito de Anápolis

**VALDIVINO JOSE DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal da Economia

**ELZA BARBOSA DE SOUSA**  
Diretora do Orçamento

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 548 DE 01 DE AGOSTO DE 2022**

**“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VIGENTE ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ANÁPOLIS**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o artigo 6º da Lei Complementar nº 474 de 07 de dezembro de 2021 e artigos 40, 41, inciso I, 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 – leis de meios em vigor  
DECRETA:

**Art. 1º** - Fica aberto no vigente orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS**, um crédito suplementar no valor de R\$ 4.029.939,13 (quatro milhões, vinte e nove mil e novecentos e trinta e nove reais e treze centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias, criando a fonte citada:

**0623 - Fundo Municipal de Saúde**

**10.121.1101.2409 - Diretoria de Vigilância e Controle à**

**Saúde**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 100.000  
R\$ 158.675,74

**10.122.1101.2405 - Apoio Administrativo e Financeiro ao FMS**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 100.000  
R\$ 1.269.244,96

3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 100.000  
R\$ 12.122,35

3.3.90.46 - AUXILIO-ALIMENTACAO- Fonte: 100.000  
R\$ 40.400,00

**10.301.1114.2888 - Manutenção da Atenção Básica - APS**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 100.000  
R\$ 679.186,05

**10.301.1119.2742 - Agentes Comunitários de Saúde**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 100.000  
R\$ 580.340,50

**10.302.1117.2118 - Manutenção Especializada em Saúde da Mulher**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 100.000  
R\$ 3.000,00

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 100.000  
R\$ 270.916,83

**10.304.1116.2440 - Promover Ações de Vigilância Sanitária**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 100.000  
R\$ 1.016.052,70

**Total geral: R\$ 4.029.939,13**

**Art. 2º** - O crédito aberto será financiado mediante recursos próprios com anulação parcial em igual quantia das seguintes dotações orçamentárias:

**0239 - Secretaria Municipal de Governo e Recursos Humanos**

**04.122.0400.2818 - Apoio Administrativo e Financeiro à SEMG**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 100.000  
R\$ 3.000,00

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 100.000  
R\$ 679.186,05

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 100.000  
R\$ 3.347.753,08





**Total geral: R\$ 4.029.939,13**

**Art. 3º** - Em razão deste crédito, ficam automaticamente alterados e ajustados os Quadros de Detalhamento de Despesas anexados à Lei Complementar nº 474 de 07 de dezembro de 2021.

**Art. 4º** - Revogadas as disposições em contrário, este decreto entrará em vigor na data da assinatura.

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS, 01 de agosto de 2022**

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**  
Prefeito de Anápolis

**VALDIVINO JOSE DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal da Economia

**ELZA BARBOSA DE SOUSA**  
Diretora do Orçamento

**DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 550 DE 01 DE AGOSTO DE 2022**

**“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VIGENTE ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ANÁPOLIS**, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o artigo 6º da Lei Complementar nº 474 de 07 de dezembro de 2021 e artigos 40, 41, inciso I, 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 – leis de meios em vigor  
DECRETA:

**Art. 1º** - Fica aberto no vigente orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS**, um crédito suplementar no valor de R\$ 975.714,91 (novecentos e setenta e cinco mil e setecentos e quatorze reais e noventa e um centavos), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

**0623 - Fundo Municipal de Saúde**  
**10.302.1117.2744 - Assistência de Média e Alta Complexidade e Emendas Impositivas**  
3.3.50.43 - SUBVENCOES SOCIAIS- Fonte: 131.017  
R\$ 925.714,91

3.3.90.36 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA- Fonte: 107.017  
R\$ 50.000,00

**Total geral: R\$ 975.714,91**

**Art. 2º** - O crédito aberto será financiado mediante recursos próprios com anulação parcial em igual quantia das seguintes dotações orçamentárias:

**0623 - Fundo Municipal de Saúde**  
**10.302.0408.1126 - Implantação da UPA II**  
3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA- Fonte: 107.017  
R\$ 50.000,00  
**10.302.1117.2930 - Manutenção da UPA III**

3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL- Fonte: 131.017  
R\$ 925.714,91

**Total geral: R\$ 975.714,91**

**Art. 3º** - Em razão deste crédito, ficam automaticamente alterados e ajustados os Quadros de Detalhamento de Despesas anexados à Lei Complementar nº 474 de 07 de dezembro de 2021.

**Art. 4º** - Revogadas as disposições em contrário, este decreto entrará em vigor na data da assinatura.

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS, 01 de agosto de 2022**

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**  
Prefeito de Anápolis

**VALDIVINO JOSE DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal da Economia

**ELZA BARBOSA DE SOUSA**  
Diretora do Orçamento

## EDITAIS DE COMUNICAÇÃO

### **RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO PARA O PROGRAMA TEMPO DE APRENDER – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO/FNDE**

#### **REFERÊNCIA: CHAMADA PÚBLICA – EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 10/2022**

A Comissão responsável pelo acompanhamento do processo seletivo público simplificado para seleção de voluntários no âmbito do Programa Tempo de Aprender – Ministério da Educação/FNDE, em conformidade com o disposto no Edital nº 10/2022, torna público o **resultado preliminar** obtido através da análise das inscrições conforme listagem abaixo.

#### **POSTO: ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO**

Nº	Candidato (a)	Titulação	Experiência	Cursos	Total
1	Renata do Prado Dezzen Courte	35	0	5	40
2	Maria Luiza de Lima Rodrigues	35	0	5	40
3	Jaqueline de Souza Borges	35	0	5	40
4	Lorena André Pereira de Deus	35	0	5	40
5	Angelica Rodrigues Ferreira	35	0	3	38
6	Mariana Antônia dos Santos	35	0	2	37
7	Deborah Batista de Oliveira	35	2	0	37
8	Natacha de Almeida Gomides	35	0	2	37
9	Liliane Cristina Florentino	35	0	1	36
10	Milena Alves Ferreira	35	0	0	35
11	Sandra Regina Pereira Santos	35	0	0	35
12	Rossana Teixeira Carneiro da Silva	35	0	0	35
13	Rosana Gomes da Costa Rodrigues	35	0	0	35
14	Patrícia Nogueira Mendes	35	0	0	35
15	Livia Cecilia Coutinho de Moura	35	0	0	35
16	Lucas Fernandes Silva	35	0	0	35
17	Roseny Correia de Oliveira	25	0	4	29
18	Natanna Stefany Ferreira de Lima	25	4	0	29
19	Nataly Aparecida da Silva Viana	25	0	3	28



20	Alana Kelly Marques Souza de Oliveira	25	0	3	28
21	Isabella Modesto de Souza	25	0	1	26
22	Marleide da Silva Passos	25	0	0	25
23	Katia Guimarães de Oliveira	25	0	0	25
24	Rafaella Azevedo Rabelo	25	0	0	25
25	Julia Gabrielle de Jesus Luz	25	0	0	25
26	Poliana Vieira Lima	25	0	0	25
27	Nathalia Gonçalves de Oliveira	25	0	0	25
28	Luis Fernando Vaz Marques	25	0	0	25
29	Alzenice Rosa da Silva Macário	15	0	0	15
30	Cassia da Silva Dias	0	0	0	0
31	Nouresvalda Pinto de Oliveira da Silva	0	0	0	0
32	Jamile Karine Santos Moreira	0	0	0	0
33	Luciana de Souza Cruz	0	0	0	0

Anápolis, 25 de agosto de 2022.

*Presidente da Comissão de Acompanhamento*  
**Keyla Maria Bastos Gonçalves**

*Comissão de Acompanhamento*  
**Irene Macedo de Mendonça**  
**Mariuza Helena Cabral**  
**Fabiane Neres de Brito**  
**Idelma Ramos de Oliveira**  
**Leslie Dias Poloniatto**

#### **RESOLUÇÃO CME N. 55, DE 15 DE AGOSTO DE 2022.**

**CONCEDE CREDENCIAMENTO; RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL: CRECHE (INFANTIL III) E PRÉ-ESCOLA (INFANTIL IV E V); AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL: CRECHE (INFANTIL I E II), AO CENTRO EDUCACIONAL ÁGUIA LTDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANÁPOLIS, no uso das atribuições conferidas pelos dispositivos legais: Lei Orgânica do Município de Anápolis; Lei Municipal N. 2.699, de 01/09/2000, e Lei Municipal N. 2.822, de 28/12/2001, Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional – LDBEN N. 9.394, de 20/12/1996, tendo em vista o Processo N. 000018723/2022; Parecer CME N. 58, de 08/08/2022, e em atendimento à solicitação expressa no Ofício N. 358, de 26 de abril de 2022 – GAB/Semed, resolve:

Art. 1o - Validar os processos de desenvolvimento e aprendizagem realizados na Educação Infantil I e II nos anos de 2020 e 2021 e infantil III, IV e V de 31/10/2021 a 31/12/2021 realizados pelo Centro Educacional Águia Ltda.

Art. 2o - Credenciar o Centro Educacional Águia Ltda, situado à Av. Bernardo Sayão, Qd - 24, Lt 19 - Vila Jaiara, Anápolis-GO, por um período de 04 anos vigente de 01 de janeiro de 2022 até 31 de dezembro de 2025.

Art. 3o - Renovar a Autorização de Funcionamento para a Educação Infantil Creche (Infantil III) e Pré-Escola (Infantil IV e V) por um período de 04 anos vigente de 01 de janeiro de

2022 até 31 de dezembro de 2025.

Art. 4º - Autorizar o Funcionamento para a Educação Infantil - creche (Infantil I e II) por um período de 04 anos vigente de 01 de janeiro de 2022 até 31 de dezembro de 2025.

Art. 5o - Homologar o Regimento Escolar e o Adendo.

Art. 6o - Aprovar o Calendário Escolar 2022 na forma em que foi apresentado;

Art. 7o - Determinar que se promova a adequação do distanciamento entre os leitos do Infantil I.

Art. 8o - Determinar que o próximo requerimento de Recredenciamento e de Renovação de Autorização seja protocolizado 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento do período autorizado conforme Art. 49 da Resolução CME N. 005/2019.

Art. 9o - Determinar à Unidade de Ensino que na instrução de processo de solicitação de Renovação de Autorização sejam incluídas cópias do Parecer CME N. 58/2022 e da Resolução dele oriunda.

Art. 10o - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Presidência do Conselho Municipal de Educação, em Anápolis, aos 15 dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois.

**VALTO ELIAS DE LIMA**  
Presidente

#### **CONSELHEIROS**

Andréia Borges de Paula, Fabiane Santos de Sousa, Flávia Rodrigues Monteiro Rossane Machado, Franciele Virgínia da Silva Carvalho, Idelma Maria dos Reis Silva, Jane de Oliveira, Mara Andréia Fernandes Peixoto, Rosangela Nogueira Casanova Queiroz, Suely Miranda Cavalcante Bastos, Valto Elias de Lima.

#### **AVISO 25 DE RESULTADO DEFINITIVO DE HABILITAÇÃO /INABILITAÇÃO- CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021**

O Município de Anápolis – GO, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, o Sr. Júlio César Spindola, situado à Rua Professor Roberto Mange, nº 152, 4º andar, torna público que foi realizada a sessão de habilitação de profissionais de saúde pela comissão de avaliação através ata 001/2022 para a **CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021**, tendo como objeto o **CREDCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE PARA ATUAR JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS, por inexigibilidade de licitação, Decreto nº 46.287 de 16 de abril de 2021, com fulcro no art. 25 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, atendendo as Portarias Ministeriais nº (s) 2.437/2005, 1.341/2012 e 2.436/2017 de programas de saúde do Governo Federal, quais sejam, Estratégia Saúde da Família – ESF, Centro de Especialidades Odontológicas – CEO e Centro de Referência em Saúde do Trabalhador – CEREST, decorrente do Processo Administrativo nº 000006316/2021**, conforme



as condições estabelecidas pelo edital e seus anexos, vem apresentar resultado definitivo.

Obs: Devido a todos os candidatos estarem habilitados, o resultado preliminar torna-se definitivo.

### RESULTADO DEFINITIVO DAS CATEGORIAS:

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – APS					
POSICÃO	CANDIDATO	CPF	CARGO	RESULTADO DEFINITIVO	QUESITOS NÃO CUMPRIDOS
1	Pollyana Sales Pereira Fernandes	714.842.301-59	Técnico de enfermagem-APS	Habilitada	
2	Regina Braz de Azeredo Soares	006.064.741-88	Técnico de enfermagem-APS	Habilitada	
3	Elis Cristina Souza Cabral	768.085.641-91	Técnico de enfermagem-APS	Habilitada	

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – APS					
POSICÃO	CANDIDATO	CPF	CARGO	RESULTADO DEFINITIVO	QUESITOS NÃO CUMPRIDOS
1	Marcia Rodrigues Borges	438.606.991-72	Auxiliar de Saúde Bucal – APS	Habilitada	

MÉDICO CLINICO - APS					
POSICÃO	CANDIDATO	CPF	CARGO	RESULTADO DEFINITIVO	QUESITOS NÃO CUMPRIDOS
1	Rafael Mamede Pereira	961.595.881-68	Médico Clínico – APS	Habilitado	
2	Alexandre Reis Silva	055.804.571-57	Médico Clínico – APS	Habilitado	

Assim, as pessoas que foram consideradas **HABILITADAS**, para a prestação dos serviços solicitados em observância de todos os requisitos e documentações exigidas no Edital de Chamamento e anexos. Nada mais havendo a tratar e digno de nota, lavrou-se a presente ata, que vai assinada pelos membros da Comissão.

Anápolis-GO, 25 de agosto de 2022.

Presidente  
Tatiana Tiffany Ferreira Pereira

Membro  
Priscila Toneline Cancelieri

Membro  
Jonas Alves Da Silva Neto

Membro  
Aline Correa Mendonça De Oliveira

Membro  
Lorena Maria Leão De Araújo

Secretário Municipal de Saúde  
Júlio Cesar Teles Spindola

### EDITAL DE SELEÇÃO 01/2022 – PROGRAMA GRADUAÇÃO

#### PROCESSO SELETIVO DE ALUNOS PARA CONCESSÃO DE BOLSAS UNIVERSITÁRIAS POR MEIO DO PROGRAMA GRADUAÇÃO, NOS TERMOS DA LEI Nº 4.020, DE 17 JUNHO DE 2019 E DECRETO Nº 43.904 DE 30 DE JULHO DE 2019.

A Prefeitura Municipal de Anápolis com esteio na Lei nº 4.020/2019 e Decreto nº 43.904/2019 torna público o Edital de Seleção de Alunos devidamente matriculados em Instituições de Ensino Superior – IES de natureza privada credenciadas com o município, para concessão de até 300 (trezentas) bolsas universitárias por meio do Programa Graduação, conforme condições estabelecidas neste instrumento. O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis no Diário Oficial do Município, em sua data de publicação, e quaisquer esclarecimentos ou impugnações deveram ser direcionadas à Coordenação do Programa Graduação pelo endereço eletrônico: [graduacao@anapolis.go.gov.br](mailto:graduacao@anapolis.go.gov.br), até às 23h 59 do dia 31/08/2022.

#### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1 Fica estabelecido o quantitativo de até **300 (trezentas) bolsas universitárias** a serem concedidas a partir do primeiro semestre letivo de 2023, pelo Programa Graduação, a alunos que atendam as condições exigidas neste instrumento.  
1.2 Os candidatos que receberem o benefício estarão subordinados à Lei nº 4.020 de 17 de junho de 2019, e demais normas aplicáveis ao Programa, inclusive as adstritas à regulamentação interna estabelecida pela Coordenação do Programa.

Toda e qualquer comunicação, informação, convocação, divulgação de resultados do Programa Graduação será feita ou por e-mail, de acordo com o assunto específico, ou pela internet, através do link que será disponibilizado nas redes sociais da Prefeitura de Anápolis (Instagram e Facebook), <https://www.instagram.com/prefanapolis/> e <https://www.facebook.com/prefanapolis/>.

O beneficiário do Programa Graduação responderá legalmente pela veracidade e autenticidade de todas as informações por ele prestadas, ou seu responsável e/ou representante legal.

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e em todos os atos jurídicos que estabelecem regras adstritas ao Programa.

É de exclusiva responsabilidade dos candidatos à observância dos prazos estabelecidos no presente Edital, bem como o acompanhamento de eventuais alterações.

Os valores referentes à matrícula, matérias avulsas ou complementares, transporte e aquisição de material didático, ainda que fornecido pela Instituição de Ensino Superior - IES, não serão, sob hipótese alguma, custeados pelo Programa Graduação.

Os horários estabelecidos neste Edital referem-se aos horários oficiais de Brasília-DF.

#### 2. DA INSCRIÇÃO:

2.1 As inscrições estarão disponíveis, exclusivamente, via Internet, no portal do Programa Graduação através do site: [graduacao.anapolis.go.gov.br](http://graduacao.anapolis.go.gov.br) a partir do dia 05/09/2022, encerrando-se às **23h59** do dia 16/09/2022, e deverão ser realizadas mediante preenchimento do formulário no site.

2.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-





se de que preenche todos os requisitos exigidos abaixo para participação no Programa:

2.2.1 Residir no Município de Anápolis há no mínimo 03 (três) anos;

2.2.2 Ser pertencente a um grupo familiar que possua renda bruta mensal de até 6 (seis) salários mínimos e, possua, no máximo, 1 (um) bem imóvel;

2.2.3 Estar regularmente matriculado em curso de graduação autorizado e/ou reconhecido pelo MEC, em IES privada, devidamente credenciada no Programa Graduação, devendo apresentar comprovação de matrícula especificando o curso e o período letivo, em conformidade ao art. 4º da Lei nº 4.020/2019 c/c art. 1º do Decreto nº 43.904/2019.

2.2.4 Ter sido admitido no curso superior através de vestibular, desempenho no Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, ou por meio de transferência de outra IES;

2.2.5 Não possuir diploma de graduação nem estar matriculado em outro curso de ensino superior;

2.2.6 Não ter reprovação por nota ou frequência em mais de uma disciplina por semestre letivo;

2.2.7 Não receber qualquer auxílio ou benefício de outra fonte, pública ou privada, para o custeio de sua mensalidade ou anuidade, ressalvado o recebimento de bolsa de pesquisa concedida por órgão oficial ou entidade credenciada junto ao MEC e descontos/incentivos concedidos pela própria Instituição de Ensino.

2.2.8 Não ter desligamento anterior do Programa Graduação em função de descumprimento à exigências mínimas ou por fraude.

2.2.9 Ter concluído o ensino médio no Município de Anápolis.

2.3 O formulário de inscrição deverá ser preenchido pelo candidato, nos termos do art. 3º do Decreto 43.904, de 30 de julho de 2019, conforme cronograma do item 4.

2.4 Será obrigatório para a regular inscrição no Programa, o preenchimento de todos os campos constantes no formulário de inscrição, disponibilizado nos termos do subitem anterior, bem como a apresentação de todos os documentos porventura requeridos pela Coordenação do Programa.

2.5 Os candidatos selecionados, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, serão notificados através do e-mail pessoal informado no ato de inscrição pelo interessado, informando o link específico para o anexo dos documentos necessários para as etapas posteriores.

2.6 A prorrogação do período de inscrições poderá ocorrer sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, sua comunicação publicada no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do interessado acompanhar eventuais notificações.

### 3. DA SELEÇÃO:

3.1 A inscrição do candidato no Programa Graduação, por si só, não gera direito a obtenção do benefício, que será concedido dentro do número de vagas disponibilizadas, mediante seleção, nos termos deste Edital e das normas que lhe são correlatas.

3.2 A seleção dos candidatos será realizada em quatro etapas nos termos do Decreto nº 43.904, de 30 de julho de 2019, conforme descrito a seguir:

PRIMEIRA ETAPA	Preenchimento do formulário de inscrição, que será disponibilizado nos termos deste Edital;
SEGUNDA ETAPA	Anexo de documentos por Upload por meio do link informado ao interessado através do e-mail pessoal informado no ato de inscrição;

TERCEIRA ETAPA	Comparecimento à entrevista, de caráter eliminatório, cuja convocação será feita exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail pessoal indicado pelo interessado no ato da inscrição, atribuindo-se a cada candidato, a responsabilidade pessoal e direta pelo acompanhamento do seu agendamento respectivo. A convocação para a etapa da entrevista não gera direito subjetivo à classificação para integrar o quadro de beneficiários.
QUARTA ETAPA	Realização de visitas domiciliares pela equipe técnica ligada a Coordenação do Programa, para aferição da condição socioeconômica do candidato.

A inclusão na relação de selecionados do Programa Graduação sujeitar-se-á tanto ao cumprimento de todas as etapas do Programa pelo interessado, quanto à disponibilidade de vagas. O resultado de todas as etapas de seleção será publicado no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Anápolis-GO.

### 4. CRONOGRAMA:

DATA/ PERÍODO	DESCRIÇÃO DA ETAPA
26/08/2022	Publicação do Edital
05/09/2022 à 16/09/2022	<b>Primeira Etapa</b> – preenchimento do formulário de inscrição, que será disponibilizado nos termos deste Edital.
19/09/2022	Publicação do resultado preliminar da Primeira Etapa no Diário Oficial.
20/09/2022 e 21/09/2022	Prazo para interposição de Recurso da Primeira Etapa exclusivamente pelo e-mail: graduacao@anapolis.go.gov.br
26/09/2022	Publicação do resultado final da Primeira Etapa e aptos à Segunda Etapa no Diário Oficial.
27/09/2022 à 04/10/2022	<b>Segunda Etapa</b> – anexo de documentos por Upload por meio do link enviado ao interessado através do e-mail pessoal informado no ato de inscrição;
14/10/2022	Publicação do resultado preliminar da Segunda Etapa e aptos à Terceira Etapa no Diário Oficial.
17/10/2022 e 18/10/2022	Prazo para interposição de Recurso da Segunda Etapa exclusivamente pelo e-mail: graduacao@anapolis.go.gov.br
24/10/2022	Publicação do resultado final da Segunda Etapa e aptos à Terceira Etapa no Diário Oficial
25/10/2022 à 04/11/2022	<b>Terceira Etapa</b> – comparecimento à Entrevista, de caráter eliminatório, cuja convocação será feita exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail pessoal indicado pelo interessado no ato da inscrição, atribuindo-se a cada candidato, a responsabilidade pessoal e direta pelo acompanhamento do seu agendamento respectivo.
07/11/2022	Publicação do resultado preliminar da Terceira Etapa e aptos à Quarta Etapa no Diário Oficial.
08/11/2022 e 09/11/2022	Prazo para interposição de Recurso da Terceira Etapa exclusivamente pelo e-mail: graduacao@anapolis.go.gov.br
14/11/2022	Publicação do resultado final da Terceira Etapa e aptos à Quarta Etapa no Diário Oficial.
15/11/2022 à 25/11/2022	<b>Quarta Etapa</b> – realização de visitas domiciliares pela equipe técnica ligada a Coordenação do Programa, para aferição da condição socioeconômica do candidato.
29/11/2022	Publicação do resultado preliminar da Quarta Etapa no Diário Oficial.
30/11/2022 à 02/12/2022	Prazo para interposição de Recurso da Quarta Etapa exclusivamente pelo e-mail: graduacao@anapolis.go.gov.br
05/12/2022	Divulgação do Resultado Final no Diário Oficial.

### 5. DA CLASSIFICAÇÃO:

Para a classificação e seleção dos candidatos inscritos no Programa Graduação, serão observados os seguintes critérios, na seguinte ordem:

Renda bruta mensal familiar considerando os seguintes fatores:

De 0 (zero) até 03 (três) salários mínimos: 10 (dez) pontos, nestes casos podendo ser beneficiário de bolsa integral;

Maior que 03 (três) até 06 (seis) salários mínimos: 06 (seis) pontos nestes casos podendo ser beneficiário de bolsa parcial; Somatório da pontuação obtida nos critérios abaixo





estabelecidos:

Aluna/candidata mãe solteira: 07 (sete) pontos;

Aluno(a) /candidato(a) arrimo de família (casado ou não): 07 (sete) pontos;

Pessoa(s) idosa(s) no grupo familiar uma ou mais: 04 (quatro) pontos;

Aluno(a)/Candidato(a) Egresso do serviço de Medidas Socioeducativas: 02 (dois) pontos.

Consideram-se rendimentos para efeito de cálculo da renda bruta mensal familiar, nos termos deste regulamento, todos aqueles servíveis para efeito de incidência do imposto de renda e proventos de qualquer natureza das pessoas físicas, nos termos do Decreto Federal 9.580, de 22 de novembro de 2018, de todos os integrantes do grupo familiar, incluindo o interessado.

Para efeito de cálculo da renda familiar mensal considera-se família ou grupo familiar o conjunto de pessoas que vivem na mesma residência do interessado e estejam ligados à família do interessado, e possam ser juridicamente classificadas como:

esposo/esposa;

companheiro/companheira;

filho/filha;

irmão/irmã - menores de 18 anos;

pai/mãe;

padrasto/madrasta;

avô/avó;

tutor(a), tutelado(a) ou curador(a) e curatelado(a);

tio/tia; e

pessoas socioeconomicamente dependentes cooperadas.

5.3.1. Somente os candidatos classificados de acordo com os critérios acima estabelecidos, serão notificados para a participação das etapas posteriores estabelecidas neste Edital e nas normas correspondentes.

5.4. Os candidatos deverão apresentar toda a documentação necessária para cumprimento da Segunda Etapa, dentro do prazo estabelecido no cronograma, contados da publicação do resultado final da etapa anterior, na forma estabelecida neste Edital, como pressuposto prévio e obrigatório à participação nas etapas posteriores.

5.5. Em caso de empate terá preferência aquele candidato que, seguindo-se a ordem seguinte, excludente:

Possuir menor renda bruta mensal familiar;

Alcançar o maior valor correspondente ao total das despesas mensais relativas aos gastos com energia elétrica, consumo de água, aluguel/financiamento da casa própria, despesas com saúde e despesas educacionais relativas ao ensino regular ou superior.

Contar com maior idade;

Tenha participado de processo seletivo anterior do Programa Graduação.

## 6. DAS ETAPAS:

Dentre os demais critérios e normas já estabelecidos neste Edital, e correspondentes às etapas de participação no Programa Graduação, os interessados serão convocados sucessivamente para quaisquer etapas, de acordo com a ordem crescente da classificação alcançada, e em número suficiente para o preenchimento do quantitativo de bolsas disponíveis.

Ao que se refere à etapa da entrevista, a equipe técnica ligada a Coordenação do Programa, avaliará o interessado sob o aspecto da veracidade das documentações e informações apresentadas.

Quaisquer visitas promovidas por meio da Coordenação do Programa poderão ser realizadas mesmo após a concessão

do benefício e enquanto o estudante estiver vinculado ao Programa na condição de bolsista.

## 7. DAS BOLSAS, QUANTIDADE, TIPOS E VALORES:

O valor da bolsa corresponderá ao valor integral ou parcial da mensalidade praticada pela Instituição de Ensino Superior – IES, onde o aluno estiver matriculado, após deduzidos os descontos/incentivos concedidos pela Instituição, com o pagamento sendo feito diretamente à Instituição.

Serão concedidas 50 (cinquenta) bolsas integrais e 250 (duzentas e cinquenta) bolsas parciais, em conformidade com os critérios estabelecidos neste Edital, bem como sobre a distribuição dos quantitativos disponíveis.

Poderá ser beneficiário de bolsa integral, o estudante cuja renda familiar bruta mensal seja de até 03 (três) salários mínimos nacionais, conforme previsto no art. 8º, inciso I, alínea a do Decreto Municipal nº 43.904 de 30 de julho de 2019.

Os candidatos não classificados para o benefício da bolsa integral passarão a concorrer à bolsa parcial, desde que estejam cursando, no mínimo, o segundo semestre do curso correspondente conforme previsto no art. 12, §1º do Decreto nº 43.904/2019.

Poderá ser beneficiário de bolsa parcial, o estudante cuja renda familiar bruta mensal seja de até 06 (seis) salários mínimos nacionais, conforme previsto no art. 8º da Lei nº 4.020/2019.

A totalidade das bolsas ofertadas será dividida da seguinte forma: 50 (cinquenta) bolsas integrais, sendo até 10 (dez) bolsas exclusivas para o curso de medicina, e 250 (duzentas e cinquenta) bolsas parciais, sendo estas variáveis conforme o desempenho acadêmico observado os seguintes percentuais:

DESEMPENHO ACADÊMICO	VALORES
Média superior a 8,5	80% do valor do curso, limitado a R\$ 500,00
Média entre 7,0 e 8,4	70% do valor do curso, limitado a R\$ 450,00
Média mínima para aprovação até 6,9	60% do valor do curso, limitado a R\$ 400,00

Ficam reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do total de bolsas, integrais e parciais (art. 3º da Lei nº 4.020/2019);

A comprovação da deficiência alegada se dará mediante o *upload* de laudo médico, atualizado, com data máxima de 90 (noventa) dias de expedição ou laudo pericial emitido pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, no momento da inscrição, o qual deverá conter a Classificação Internacional de Doenças (CID);

A reserva de bolsas para candidatos com deficiência não os dispensa do atendimento dos demais requisitos;

Por ocasião da seleção dos candidatos, a coordenação do Programa Graduação calculará o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência;

Caso o número de candidatos com deficiência seja superior ao número de vagas, o Programa seguirá a ordem classificatória geral;

O valor limite de cada bolsa fornecida pelo Programa permanecerá inalterado até o final do curso, independentemente do valor da mensalidade, não podendo ser cobertos eventuais aumentos que ultrapassem o limite da bolsa correspondente;

Para efeito de cálculo do valor das bolsas, o valor da mensalidade cobrada pela IES, corresponderá ao valor bruto deduzido do maior desconto de pontualidade, e demais descontos concedidos pela Instituição, que deverá ser comprovado pelo aluno, mediante apresentação de documento atualizado, fornecido pela respectiva Instituição de Ensino Superior;

Caso não seja preenchido o total das vagas correspondes



tanto às Bolsas Integrais quanto às Bolsas Parciais, os valores correspondentes às bolsas remanescentes poderão ser redistribuídos aos demais candidatos, conforme a demanda, a critério do Programa Graduação atendendo os requisitos legais;

O beneficiário da Bolsa Integral deverá manter um desempenho acadêmico de 80% (oitenta por cento) em cada semestre, sem reprovação, para garantir o benefício, caso contrário será migrado para Bolsa Parcial.

Durante o primeiro semestre letivo de 2023, nas hipóteses de desistência, suspensão temporária ou desligamento por irregularidade, serão chamados os candidatos imediatamente posteriores na ordem da classificação final do processo seletivo regido por este edital, conforme disponibilidade orçamentária, garantindo-se a vigência do benefício pelo mesmo prazo outrora assegurado ao bolsista excluído do Programa.

#### **DA CONCESSÃO DA BOLSA:**

A bolsa concedida terá validade de 01 (um) semestre letivo, podendo ser renovada por mais semestres, desde que o beneficiário mantenha as condições de concessão e não incorra nas sanções previstas neste Edital e nas normas correspondentes.

O período total de concessão do benefício não pode exceder o tempo de duração normal do curso escolhido na IES frequentada.

O trancamento da matrícula ou abandono do curso, por qualquer motivo, interromperá a concessão do benefício a partir da ocorrência do fato, cabendo ao beneficiário informar o feito à Coordenação do Programa nos termos regulamentares específicos ao feito, sendo devido o ressarcimento integral de todos os valores repassados/liberados em desconformidade com o estabelecido neste subitem.

No caso de reprovação do aluno em 02 (duas) disciplinas, o aluno será excluído do Programa Graduação.

Para fins de comprovação dos requisitos previstos nos incisos V e VI do art. 5º da Lei nº 4.020/2019, o estudante deve atender às seguintes condições: não possuir diploma de graduação nem estar matriculado em outro curso de ensino superior, e não ter reprovação por nota ou frequência em mais de 1 (uma) disciplina por semestre letivo, devendo o beneficiário/interessado apresentar, na segunda etapa desta seleção e ao final de cada semestre letivo:

Declaração de que está matriculado e cursando regularmente 01 (um) único curso de graduação correspondente;

Histórico escolar fornecido pela IES, contendo:

As disciplinas que o aluno cursou no semestre;

A média obtida em cada disciplina;

A média geral do curso no semestre;

A carga horária de cada disciplina, bem como o número de faltas do aluno e a média de faltas em cada disciplina;

A existência de outras deduções do valor da mensalidade, como financiamentos, bolsas e descontos concedidos pela IES ou terceiros;

Outros fatos relacionados ao aluno bolsista, como prêmios concedidos, disciplinas trancadas ou abandonadas e outros.

O beneficiário, de bolsa parcial que não comprovar seu desempenho acadêmico na forma e no prazo previsto em Edital, desde que atendidos os demais requisitos para concessão, terá sua bolsa fixada no valor de 20% (vinte por cento) do valor máximo estabelecido em Edital, vedado o pagamento retroativo dos meses em que não houver comprovação por parte do interessado.

A fixação do benefício será sempre feita em razão do

aproveitamento acadêmico do aluno e do valor da mensalidade, e seguindo-se os demais termos deste Edital.

Nos casos de benefício ou financiamento integral da mensalidade por outro Programa, o pagamento da bolsa concedida pelo Programa Graduação ficará suspenso até a comprovação do cancelamento do benefício ou financiamento.

O beneficiário da bolsa parcial deverá pagar o mínimo de 20% (vinte por cento) do valor da sua mensalidade com o desconto máximo de pontualidade.

O desempenho acadêmico será comprovado diretamente pelo interessado, com a apresentação em até 30 (trinta) dias do início do semestre letivo, de informações fornecidas pela IES ao estudante.

A transferência de beneficiário de uma IES para outra dependerá de consulta prévia à Coordenação do Programa sobre a existência de vagas disponíveis na nova IES e seu credenciamento junto ao Programa, e poderá ser feita somente uma vez.

O pagamento das bolsas à IES será feito mediante apresentação de Relatório ou Formulários específico à Coordenação do Programa, nos termos normativos específicos, atendidas as normas relativas à disponibilidade orçamentária do Município.

#### **DA CONTRAPRESTAÇÃO:**

A Contraprestação de Serviços é obrigatória para todos os beneficiários do Programa Graduação, e será realizada conforme estabelecido no art. 11 da Lei nº 4.020/2019, devendo ser obedecido os seguintes termos:

A Contraprestação de Serviços disposta neste subitem será promovida, nas Entidades Socioassistenciais Sem Fins Lucrativos, já registradas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e/ou nas Secretarias do Município de Anápolis que sejam adequadas ao curso de formação do estudante, seus horários escolares e de trabalho.

Após a assinatura do termo de compromisso, o beneficiário deverá optar por uma das Entidades ou Secretarias Municipais; Cabe à Coordenação do Programa informar ao estudante, as Entidades registradas e as Secretarias Municipais, para o devido cumprimento da contraprestação, bem como o quantitativo de horas semestrais, a serem cumpridas conforme estabelecido em Edital.

A efetiva prestação dos serviços previstos neste subitem é condição de manutenção do benefício pelo aluno, devendo a Coordenação do Programa exercer o controle das atividades desenvolvidas por estes.

Compete à Comissão Executiva acompanhar, fiscalizar e auxiliar a Coordenação do Programa Graduação nas contraprestações dos beneficiários do Programa, podendo estabelecer requisitos de qualidade e avaliação.

O descredenciamento das Entidades poderá ser feito:

Á pedido da Entidade, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do encerramento do prazo de certificação;

Automaticamente, pela Coordenação do Programa, em caso de constatação do exercício de atividades desenvolvidas pelos bolsistas com caráter político-partidário, religioso, ilegais ou contrários à ética, à moral e aos bons costumes.

No caso de sanção imposta conforme o subitem anterior, o beneficiário será redirecionado para outra Entidade, observada a existência de vaga, sendo o beneficiário intimado do prazo para sua apresentação à nova Entidade.

Contraprestação de serviços obedecerá aos seguintes percentuais:



TOTAL DE HORAS DA CONTRAPARTIDA	
PERCENTUAL DA BOLSA	TOTAL DE HORAS
100%	200 horas
80%	150 horas
70%	100 horas
60%	80 horas

O bolsista deverá cumprir o mínimo de horas estabelecido no subitem 9.5, sob pena de exclusão do Programa, sendo permitido o cumprimento de horas extras, a critério da Coordenação do Programa.

A Coordenação do Programa Graduação fiscalizará a contraprestação prevista neste item, podendo, para tanto, estabelecer requisitos de qualidade e avaliação.

#### DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

Os resultados de todas as etapas de classificação dos candidatos serão divulgados no Diário Oficial do Município de Anápolis e/ou nas redes sociais da Prefeitura Municipal de Anápolis (Instagram e Facebook), <https://www.instagram.com/prefanapolis/> e <https://www.facebook.com/prefanapolis/>.

#### DO RECURSO:

Os Recursos deverão ser interpostos exclusivamente pelo e-mail: [graduacao@anapolis.go.gov.br](mailto:graduacao@anapolis.go.gov.br), conforme Cronograma estabelecido no item 4.

O resultado final será publicado no Diário Oficial do município de Anápolis e/ou nas redes sociais da Prefeitura Municipal de Anápolis (Instagram e Facebook), <https://www.instagram.com/prefanapolis/> e <https://www.facebook.com/prefanapolis/>.

#### DA DESCLASSIFICAÇÃO E SANÇÕES:

Serão causas de imediato desligamento do Programa:

A não apresentação de documentação exigível, no prazo estabelecido para tanto, se regularmente intimado o beneficiário/interessado para tal;

A prestação de quaisquer informações em desacordo com a veracidade fática ou diferente das normas estabelecidas pelo Programa;

A apuração, por meio de visitas *in loco*, devidamente comprovada, ou por meio de procedimentos administrativos, que verifiquem o cometimento de fraude, simulação ou dolo, por si ou por terceiros interessados em obter vantagem indevida para inclusão e manutenção no Programa Graduação.

A exclusão do Programa, em qualquer caso, será precedida de apuração por sua Coordenação, em procedimento administrativo, assegurando-se ao interessado, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Considera-se infração ao Programa ou são situações que determinam a exclusão dele:

Adulterar documento ou falsear informação com a finalidade de fraudar o procedimento de cadastramento, seleção ou acompanhamento do benefício;

Adulterar documento ou falsear informação com a finalidade de incluir no Programa IES que não atenda às condições deste Regulamento;

Omitir informação necessária ou relevante aos fins do Programa;

Deixar de prestar a contraprestação;

Deixar o beneficiário de atender aos critérios socioeconômicos estabelecidos neste Regulamento;

Adquirir o beneficiário ou qualquer outro membro do grupo familiar um segundo imóvel;

Manter frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada disciplina cursada no semestre;

Ter sido reprovado por nota em mais de uma disciplina por semestre;

Ter abandonado, desistido, evadido ou trancado disciplina no semestre, ressalvado justo motivo, devidamente comprovado;

Receber qualquer auxílio ou benefício de outra fonte, pública ou privada, para o custeio de sua mensalidade ou anuidade, ressalvados os descontos/incentivos concedidos pela própria Instituição de Ensino;

Ter sido desligado anteriormente do Programa Graduação devido ao descumprimento das exigências mínimas ou por fraude, salvo se comprovar mudança em relação aos fatos determinantes de sua exclusão, com o atendimento às condições estabelecidas neste Edital, ou depois de 2 (dois) ano da exclusão por fraude, vedados os casos de reincidência;

Não ter efetivado a matrícula e ou a suspensão do benefício no prazo estabelecido semestralmente pela Coordenação do Programa;

Deixar o beneficiário de residir na cidade de Anápolis.

A apuração da infração ou da situação excludente será feita pela Comissão Executiva sob a Coordenação do Programa Graduação.

A Coordenação do Programa poderá converter a pena de exclusão em suspensão, mediante decisão fundamentada, em que seja fixado prazo para a regularização da situação excludente.

O interessado que não permitir ou criar qualquer empecilho à realização de visita domiciliar, nos termos deste Edital, bem como omitir, falsear a verdade, fraudar ou falsificar documentos e/ou informações, em qualquer das etapas do Programa Graduação, será excluído do Programa.

#### DOS RECURSOS FINANCEIROS E DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

Os recursos financeiros para implementação e execução do Programa Graduação são oriundos do Tesouro Municipal, por meio de dotação orçamentária própria.

Os documentos a serem encaminhados por *Upload*, para efeito do cumprimento da Segunda Etapa do Programa Graduação, serão todos aqueles descritos no art. 3.º do Decreto 43.904, de 30 de julho de 2019, bem como no Anexo I deste Edital.

Todos os procedimentos administrativos decorrentes da vigência deste Edital obedecerão aos princípios, os pressupostos, os requisitos e atributos inerentes aos Atos Administrativos.

Toda bolsa será concedida a partir da homologação dos resultados, nos termos do presente Edital, valendo os benefícios do Programa, pelo prazo de conclusão do curso de Graduação correspondente, cabendo ainda ao beneficiário, o fiel cumprimento de todas as normas correspondentes ao Programa, vedando-se quaisquer pagamentos retroativos.

13.5 Constitui anexo do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

#### ANEXO I – DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES:

Anápolis, 26 de agosto de 2022.

Coordenação do Programa Graduação:

**NATHÁLIA NAOUM SOARES**  
**LETICIA ARANTES JURY**  
**MARIA DE JESUS NUNES LONGA**  
**GABRIEL FERREIRA DANTAS**  
**LUIZ CARLOS ANTÔNIO NOGUEIRA JUNIOR**



**LICITAÇÕES/CONVÊNIOS/TERMOS/ATOS****EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 859/2022****PROCESSO Nº 000006963/2022****CONTRATANTE:** Município de Anápolis**CONTRATADA:** Eliane Rodrigues Silva.**OBJETO:** Prestação de serviços de CUIDADOR para atuação nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação de Anápolis-GO, conforme lotação definida pela Secretaria Municipal de Educação e carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.**VALOR TOTAL:** R\$ 18.784,56 (dezoito mil setecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos).**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, conforme os princípios estabelecidos no art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.**DATA DE ASSINATURA:** 25 de agosto de 2022**EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 860/2022****PROCESSO Nº 000006963/2022****CONTRATANTE:** Município de Anápolis**CONTRATADA:** Geisibel Ferreira de Souza.**OBJETO:** Prestação de serviços de CUIDADOR para atuação nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação de Anápolis-GO, conforme lotação definida pela Secretaria Municipal de Educação e carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.**VALOR TOTAL:** R\$ 18.784,56 (dezoito mil setecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos).**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, conforme os princípios estabelecidos no art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.**DATA DE ASSINATURA:** 25 de agosto de 2022**EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 861/2022****PROCESSO Nº 000006963/2022****CONTRATANTE:** Município de Anápolis**CONTRATADA:** Laurení Alves de Godoy Silva.**OBJETO:** Prestação de serviços de CUIDADOR para atuação nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação de Anápolis-GO, conforme lotação definida pela Secretaria Municipal de Educação e carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.**VALOR TOTAL:** R\$ 18.784,56 (dezoito mil setecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos).**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, conforme os princípios estabelecidos no art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.**DATA DE ASSINATURA:** 25 de agosto de 2022**PREFEITURA DE ANÁPOLIS – UASG 989221****AVISO DE EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2022 - REPUBLICAÇÃO**

MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS torna público aos interessados que no dia 12/09/2022 às 09h00min (horário de Brasília-DF) far-se-á a abertura da sessão pública de lances do Pregão Eletrônico nº 051/2022, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA NAS UNIDADES DE ENSINO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS**, conforme Solicitação nº 000320/2022 e 00321/2022 da **Secretaria Municipal de Educação** constante no **Processo Administrativo nº 000030828/2022**, de acordo com os termos e especificações do edital e seus anexos. O pregão acontecerá por meio do Portal de Compras do Governo Federal -[www.gov.br/compras/pt-br/](http://www.gov.br/compras/pt-br/). O edital encontra-se disponível no Centro Administrativo à Avenida Brasil, nº. 200, Setor Central, Anápolis-GO, CEP 75075-210, Tel.: (62) 3902-2000, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min ou pelos portais eletrônicos: <https://transparencia.anapolis.go.gov.br:8091/transparencia/licitacao.jsf> [www.anapolis.go.gov.br](http://www.anapolis.go.gov.br); e [www.compras/pt-br/](http://www.compras/pt-br/).

Anápolis-GO, 23 de agosto de 2022.

**THAMIRES BARBOSA OLIVEIRA****Pregoeira****EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 862/2022****PROCESSO Nº 000030787/2022 PE 015/2022****CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS**CONTRATADA:** GSI COMÉRCIO E SOLUÇÕES LTDA  
**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS – NÃO PERECÍVEIS**VALOR TOTAL:** R\$ 10.638,52 (dez mil, seiscentos e trinta e oito reais e cinquenta e dois centavos)**VIGÊNCIA:** até 31 de dezembro de 2022, contados a partir da data de publicação.**DATA DE ASSINATURA:** 25 de agosto de 2022**EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 863/2022****PROCESSO Nº 000021396/2022 PE 044/2021****CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS**CONTRATADA:** JM COMERCIO E REPRESENTAÇÃO DE PAPÉIS LTDA**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE  
**VALOR TOTAL:** R\$ 3.114,74 (três mil, cento e quatorze reais e setenta e quatro centavos)**VIGÊNCIA:** até 31 de dezembro de 2022, contados a partir da data de publicação.**DATA DE ASSINATURA:** 25 de agosto de 2022



**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO N° 864/2022**  
**PROCESSO N° 000021394/2022 PE 044/2021**  
**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS  
**CONTRATADA:** RC RAMOS COMERCIO LTDA  
**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE  
**VALOR TOTAL: R\$ 344,00 (trezentos e quarenta e quatro reais)**  
**VIGÊNCIA:** até 31 de dezembro de 2022, contados a partir da data de publicação.  
**DATA DE ASSINATURA:** 25 de agosto de 2022

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO N° 865/2022**  
**PROCESSO N° 000024327/2022 PE 036/2021**  
**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS  
**CONTRATADA:** PRIME IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO EIRELI ME  
**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA  
**VALOR TOTAL: R\$ 4.141,70 (quatro mil cento e quarenta e um reais e setenta centavos)**  
**VIGÊNCIA:** até 31 de dezembro de 2022, contados a partir da data de publicação.  
**DATA DE ASSINATURA:** 25 de agosto de 2022

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO N° 866/2022**  
**PROCESSO N° 000024208/2022 PE 036/2021**  
**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS  
**CONTRATADA:** GSI COMÉRCIO E SOLUÇÕES LTDA  
**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA  
**VALOR TOTAL: R\$ 5.846,87 (cinco mil oitocentos e quarenta e seis reais e oitenta e sete centavos)**  
**VIGÊNCIA:** até 31 de dezembro de 2022, contados a partir da data de publicação.  
**DATA DE ASSINATURA:** 25 de agosto de 2022

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO N° 867/2022**  
**PROCESSO N° 000016130/2022 PE 063/2021**  
**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS  
**CONTRATADA:** DISTRIBUIDORA FXO EIRELI  
**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL TIPO - FERRAGEM  
**VALOR TOTAL: R\$ 10.576,21 (dez mil, quinhentos e setenta e seis reais e vinte e um centavos)**  
**VIGÊNCIA:** até 31 de dezembro de 2022, contados a partir da data de publicação.  
**DATA DE ASSINATURA:** 25 de agosto de 2022

**EXTRATO DE CONVÊNIO**

**CONVÊNIO N° 022/2022**  
**PROCESSO N° 000012055/2022**  
**PARTÍCIPE:** MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS  
**PARTÍCIPE:** CENTRO UNIVERSITÁRIO SENAC – SANTO AMARO  
**OBJETO:** PROPORCIONAR, EM MÉDIA 150 VAGAS, AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA NOS CURSOS LICENCIATURA EM PEDAGOGIA, BIOLOGIA, FILOSOFIA, FÍSICA, HISTÓRIA, LETRAS - PORTUGUÊS/INGLÊS E MATEMÁTICA, DO CENTRO UNIVERSITÁRIO SENAC – SANTO AMARO A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURRICULAR OBRIGATÓRIO NAS UNIDADES DE ENSINO DA SEMED, CONFORME A HABILITAÇÃO DO CURSO E AS DIRETRIZES INTERNAS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO.  
**VIGÊNCIA:** 5 (cinco) anos, tendo início a partir da data de publicação.  
**DATA DE ASSINATURA:** 25 de agosto de 2022

**PORTARIAS****PORTARIA N° 079 DE 19 DE AGOSTO DE 2022.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO ORIUNDO DO PROCESSO N° 000032967/2022.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS, Sr. Júlio César Teles Spíndola, CPF n° 763.645.181-68, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar a servidora VERA LUCIA LOURENÇO DIAS RODRIGUES, inscrita no CPF n° 076.821.451-37, Cargo: GERENTE, como fiscal do contrato oriundo do processo n° 000032967/2022, cujo objeto é a aquisição eventual e futura de ração para animais visando atender as demandas da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS-GO.**

**Art. 2º - Cabe ao Fiscal do processo 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 processo, inclusive, com a juntada de documentos em ordem cronológica necessários ao bom acompanhamento do processo 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 e 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 regular a**



execução do processo;

**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 emitido a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

**VI** – manter controle do cronograma físico-financeiro do processo;

**VII** – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços prestados, podendo exigir sua substituição, rescisão ou refazimento quando não atenderem aos termos do processo;

**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 processo;

**X** – manifestar por escrito as unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providenciais visando à prorrogação do prazo processual, 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 providenciais 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 processo foram atendidas em sua integralidade;

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

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

**I** – na constatação da ocorrência de mora na execução;

**II** – na caracterização ou 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 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.

**Art. 4º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 19 de agosto de 2022.**

**JÚLIO CÉSAR TELES SPÍNDOLA**  
Secretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 080 DE 19 DE AGOSTO DE 2022.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO ORIUNDO DO PROCESSO Nº 000033067/2022.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS**, Sr. Júlio César Teles Spíndola, CPF nº. 763.645.181-68, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora **VERA LUCIA LOURENÇO DIAS RODRIGUES**, inscrita no CPF nº 076.821.451-37, Cargo: **GERENTE**, como fiscal do contrato oriundo do processo nº 000033067/2022, cujo objeto é a aquisição eventual e futura de ração para animais visando atender as demandas da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS-GO.

**Art. 2º** - Cabe ao Fiscal do processo 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 processo, inclusive, com a juntada de documentos em ordem cronológica necessários ao bom acompanhamento do processo 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 e 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 regular a execução do processo;

**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 emitido a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

**VI** – manter controle do cronograma físico-financeiro do processo;

**VII** – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços prestados, podendo exigir sua substituição, rescisão ou refazimento quando não atenderem aos termos do processo;

**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 processo;

**X** – manifestar por escrito as unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providenciais visando à prorrogação do prazo processual, 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 providenciais 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 processo foram atendidas em sua integralidade;

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

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

**I** – na constatação da ocorrência de mora na execução;

**II** – na caracterização ou 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 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.

**Art. 4º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 19 de agosto de 2022.**

**JÚLIO CÉSAR TELES SPÍNDOLA**

Secretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 081 DE 22 DE AGOSTO DE 2022.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO ORIUNDO DO PROCESSO Nº 00023020/2022.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS, Sr. Júlio César Teles Spíndola, CPF nº. 763.645.181-68, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora **IVONE BRASILINA DA SILVA OLIVEIRA**, inscrita no CPF nº 590.406.371-72, Cargo: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, como fiscal do contrato oriundo do processo nº 00023020/2022, cujo objeto é a aquisição eventual e futura de materiais de higiene visando atender as demandas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

**Art. 2º** - Cabe ao Fiscal do processo 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 processo, inclusive, com a juntada de documentos em ordem cronológica necessários ao bom acompanhamento do processo 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 e 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 regular a execução do processo;

**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 emitido a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

**VI** – manter controle do cronograma físico-financeiro do processo;

**VII** – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços prestados, podendo exigir sua substituição, rescisão ou refazimento quando não atenderem aos termos do processo;

**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 processo;

**X** – manifestar por escrito as unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo processual, 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 processo foram atendidas em sua integralidade;

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

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

**I** – na constatação da ocorrência de mora na execução;

**II** – na caracterização ou 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 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.

**Art. 4º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 22 de agosto de 2022.**

**JÚLIO CÉSAR TELES SPÍNDOLA**

Secretário Municipal de Saúde



**PORTARIA Nº 082 DE 22 DE AGOSTO DE 2022.****DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO ORIUNDO DO PROCESSO Nº 00023021/2022.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS**, Sr. Júlio César Teles Spíndola, CPF nº. 763.645.181-68, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora **IVONE BRASILINA DA SILVA OLIVEIRA**, inscrita no CPF nº 590.406.371-72, Cargo: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, como fiscal do contrato oriundo do processo nº 00023021/2022, cujo objeto é a aquisição eventual e futura de materiais de higiene visando atender as demandas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

**Art. 2º** - Cabe ao Fiscal do processo 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 processo, inclusive, com a juntada de documentos em ordem cronológica necessários ao bom acompanhamento do processo 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 e 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 regular a execução do processo;

**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 emitido a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

**VI** – manter controle do cronograma físico-financeiro do processo;

**VII** – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços prestados, podendo exigir sua substituição, rescisão ou refazimento quando não atenderem aos termos do processo;

**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 processo;

**X** – manifestar por escrito as unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo processual, 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 processo foram atendidas em sua integralidade;

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

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

**I** – na constatação da ocorrência de mora na execução;

**II** – na caracterização ou 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 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.

**Art. 4º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 22 de agosto de 2022.**

**JÚLIO CÉSAR TELES SPÍNDOLA**

Secretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 083 DE 22 DE AGOSTO DE 2022.****DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO ORIUNDO DO PROCESSO Nº 00022990/2022**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS**, Sr. Júlio César Teles Spíndola, CPF nº. 763.645.181-68, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora **IVONE BRASILINA DA SILVA OLIVEIRA**, inscrita no CPF nº 590.406.371-72, Cargo: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, como fiscal do contrato oriundo do processo nº 00022990/2022, cujo objeto é a aquisição eventual e futura de materiais de higiene visando atender as demandas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

**Art. 2º** - Cabe ao Fiscal do processo 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 processo, inclusive, com a juntada de documentos em ordem cronológica necessários ao bom acompanhamento do processo 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 e 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 regular a execução do processo;

**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 emitido a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

**VI** – manter controle do cronograma físico-financeiro do processo;

**VII** – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços prestados, podendo exigir sua substituição, rescisão ou refazimento quando não atenderem aos termos do processo;

**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 processo;

**X** – manifestar por escrito as unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo processual, 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 processo foram atendidas em sua integralidade;

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

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

**I** – na constatação da ocorrência de mora na execução;

**II** – na caracterização ou 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 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.

**Art. 4º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE,  
aos 22 de agosto de 2022.**

**JÚLIO CÉSAR TELES SPÍNDOLA**  
Secretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 084 DE 22 DE AGOSTO DE 2022.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO  
FISCAL DO CONTRATO ORIUNDO DO  
PROCESSO Nº 00023824/2022**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS**, Sr. Júlio César Teles Spíndola, CPF nº. 763.645.181-68, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora **IVONE BRASILINA DA SILVA OLIVEIRA**, inscrita no CPF nº 590.406.371-72, Cargo: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, como fiscal do contrato oriundo do processo nº 00023824/2022, cujo objeto é a aquisição eventual e futura de materiais de higiene visando atender as demandas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

**Art. 2º** - Cabe ao Fiscal do processo 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 processo, inclusive, com a juntada de documentos em ordem cronológica necessários ao bom acompanhamento do processo 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 e 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 regular a execução do processo;

**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 emitido a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

**VI** – manter controle do cronograma físico-financeiro do processo;

**VII** – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços prestados, podendo exigir sua substituição, rescisão ou refazimento quando não atenderem aos termos do processo;

**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 processo;

**X** – manifestar por escrito as unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo processual, 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 processo foram atendidas em sua integralidade;

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

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

**I** – na constatação da ocorrência de mora na execução;

**II** – na caracterização ou 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 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.

**Art. 4º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE,  
aos 22 de agosto de 2022.**

**JÚLIO CÉSAR TELES SPÍNDOLA**  
Secretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 085 DE 22 DE AGOSTO DE 2022.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO  
DO FISCAL DO CONTRATO ORIUNDO DO  
PROCESSO Nº 00023024/2022**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS,**  
Sr. Júlio César Teles Spíndola, CPF nº. 763.645.181-68, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora **IVONE BRASILINA DA SILVA OLIVEIRA**, inscrita no CPF nº 590.406.371-72, Cargo: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, como fiscal do contrato oriundo do processo nº 00023024/2022, cujo objeto é a aquisição eventual e futura de materiais de higiene visando atender as demandas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

**Art. 2º** - Cabe ao Fiscal do processo 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 processo, inclusive, com a juntada de documentos em ordem cronológica necessários ao bom acompanhamento do processo 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 e 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 regular a execução do processo;

**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 emitido a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

**VI** – manter controle do cronograma físico-financeiro do processo;

**VII** – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços prestados, podendo exigir sua substituição, rescisão ou refazimento quando não atenderem aos termos do processo;

**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 processo;

**X** – manifestar por escrito as unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo processual, 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 processo foram atendidas em sua integralidade;

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

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

**I** – na constatação da ocorrência de mora na execução;

**II** – na caracterização ou 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 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.

**Art. 4º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE,  
aos 22 de agosto de 2022.**

**JÚLIO CÉSAR TELES SPÍNDOLA**  
Secretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 086 DE 23 DE AGOSTO DE 2022.****DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO ORIUNDO DO PROCESSO Nº 00036605/2022.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS, Sr. Júlio César Teles Spíndola, CPF nº. 763.645.181-68, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora **IVONE BRASILINA DA SILVA OLIVEIRA**, inscrita no CPF nº 590.406.371-72, Cargo: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, como fiscal do contrato oriundo do processo nº 00036605/2022, cujo objeto é a aquisição eventual e futura de gêneros alimentícios visando atender as demandas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

**Art. 2º** - Cabe ao Fiscal do processo 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 processo, inclusive, com a juntada de documentos em ordem cronológica necessários ao bom acompanhamento do processo 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 e 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 regular a execução do processo;

**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 emitido a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

**VI** – manter controle do cronograma físico-financeiro do processo;

**VII** – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços prestados, podendo exigir sua substituição, rescisão ou refazimento quando não atenderem aos termos do processo;

**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 processo;

**X** – manifestar por escrito as unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo processual, 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 processo foram atendidas em sua integralidade;

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

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

**I** – na constatação da ocorrência de mora na execução;

**II** – na caracterização ou 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 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.

**Art. 4º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, aos 23 de agosto de 2022.**

**JÚLIO CÉSAR TELES SPÍNDOLA**  
Secretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 087 DE 22 DE AGOSTO DE 2022.****DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO ORIUNDO DO PROCESSO Nº 00023019/2022**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS, Sr. Júlio César Teles Spíndola, CPF nº. 763.645.181-68, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora **IVONE BRASILINA DA SILVA OLIVEIRA**, inscrita no CPF nº 590.406.371-72, Cargo: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, como fiscal do contrato oriundo do processo nº 00023019/2022, cujo objeto é a aquisição eventual e futura de materiais de higiene visando atender as demandas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

**Art. 2º** - Cabe ao Fiscal do processo 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 processo, inclusive, com a juntada de documentos em ordem cronológica necessários ao bom acompanhamento do processo 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 e 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 regular a execução do processo;

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 emitido a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

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

VII – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços prestados, podendo exigir sua substituição, rescisão ou refazimento quando não atenderem aos termos do processo;

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 processo;

X – manifestar por escrito as unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo processual, 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 processo foram atendidas em sua integralidade;

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

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

I – na constatação da ocorrência de mora na execução;

II – na caracterização ou 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 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.

**Art. 4º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE,  
aos 22 de agosto de 2022.**

**JÚLIO CÉSAR TELES SPÍNDOLA**  
Secretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 088 DE 23 DE AGOSTO DE 2022.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO  
DO FISCAL DO CONTRATO ORIUNDO DO  
PROCESSO Nº 00036090/2022.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS,**  
Sr. Júlio César Teles Spíndola, CPF nº. 763.645.181-68, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora **IVONE BRASILINA DA SILVA OLIVEIRA**, inscrita no CPF nº 590.406.371-72, Cargo: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, como fiscal do contrato oriundo do processo nº 00036090/2022, cujo objeto é a aquisição eventual e futura de materiais expediente de visando atender as demandas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

**Art. 2º** - Cabe ao Fiscal do processo 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 processo, inclusive, com a juntada de documentos em ordem cronológica necessários ao bom acompanhamento do processo 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 e 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 regular a execução do processo;

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 emitido a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

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

VII – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços prestados, podendo exigir sua substituição, rescisão ou refazimento quando não atenderem aos termos do processo;

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 processo;

X – manifestar por escrito as unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo processual, 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 processo foram atendidas em sua integralidade;

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

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

**I** – na constatação da ocorrência de mora na execução;

**II** – na caracterização ou 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 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.

**Art. 4º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE,  
aos 23 de agosto de 2022.**

**JÚLIO CÉSAR TELES SPÍNDOLA**  
Secretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 089 DE 23 DE AGOSTO DE 2022.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO  
DO FISCAL DO CONTRATO ORIUNDO DO  
PROCESSO Nº 00036088/2022.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS,**  
Sr. Júlio César Teles Spíndola, CPF nº. 763.645.181-68, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora **IVONE BRASILINA DA SILVA OLIVEIRA**, inscrita no CPF nº 590.406.371-72, Cargo: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, como fiscal do contrato oriundo do processo nº 00036088/2022, cujo objeto é a aquisição eventual e futura de materiais expediente de visando atender as demandas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

**Art. 2º** - Cabe ao Fiscal do processo 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 processo, inclusive, com a juntada de documentos em ordem cronológica necessários ao bom acompanhamento do processo 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 e 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 regular a execução do processo;

**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 emitido a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

**VI** – manter controle do cronograma físico-financeiro do processo;

**VII** – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços prestados, podendo exigir sua substituição, rescisão ou refazimento quando não atenderem aos termos do processo;

**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 processo;

**X** – manifestar por escrito as unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo processual, 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 processo foram atendidas em sua integralidade;

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

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

**I** – na constatação da ocorrência de mora na execução;

**II** – na caracterização ou 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 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.

**Art. 4º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE,  
aos 23 de agosto de 2022.**

**JÚLIO CÉSAR TELES SPÍNDOLA**  
Secretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 090 DE 23 DE AGOSTO DE 2022.****DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO ORIUNDO DO PROCESSO Nº 000038893/2022.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS**, Sr. Júlio César Teles Spíndola, CPF nº. 763.645.181-68, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora **IVONE BRASILINA DA SILVA OLIVEIRA**, inscrita no CPF nº 590.406.371-72, Cargo: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, como fiscal do contrato oriundo do processo nº 000038893/2022, cujo objeto é a aquisição eventual e futura de materiais descartáveis visando atender as demandas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

**Art. 2º** - Cabe ao Fiscal do processo 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 processo, inclusive, com a juntada de documentos em ordem cronológica necessários ao bom acompanhamento do processo 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 e 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 regular a execução do processo;

**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 emitido a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

**VI** – manter controle do cronograma físico-financeiro do processo;

**VII** – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços prestados, podendo exigir sua substituição, rescisão ou refazimento quando não atenderem aos termos do processo;

**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 processo;

**X** – manifestar por escrito as unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo processual, 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 processo foram

atendidas em sua integralidade;

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

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

**I** – na constatação da ocorrência de mora na execução;

**II** – na caracterização ou 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 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.

**Art. 4º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE,**  
**aos 23 de agosto de 2022.**

**JÚLIO CÉSAR TELES SPÍNDOLA**  
Secretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 091 DE 23 DE AGOSTO DE 2022.****DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO ORIUNDO DO PROCESSO Nº 000038895/2022.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS**, Sr. Júlio César Teles Spíndola, CPF nº. 763.645.181-68, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora **IVONE BRASILINA DA SILVA OLIVEIRA**, inscrita no CPF nº 590.406.371-72, Cargo: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, como fiscal do contrato oriundo do processo nº 000038895/2022, cujo objeto é a aquisição eventual e futura de materiais descartáveis visando atender as demandas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

**Art. 2º** - Cabe ao Fiscal do processo 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 processo, inclusive, com a juntada de documentos em ordem cronológica necessários ao bom acompanhamento do processo 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 e 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 regular a execução do processo;

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 emitido a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

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

VII – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços prestados, podendo exigir sua substituição, rescisão ou refazimento quando não atenderem aos termos do processo;

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 processo;

X – manifestar por escrito as unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo processual, 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 processo foram atendidas em sua integralidade;

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

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

I – na constatação da ocorrência de mora na execução;

II – na caracterização ou 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 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.

**Art. 4º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE,  
aos 23 de agosto de 2022.**

**JÚLIO CÉSAR TELES SPÍNDOLA**  
Secretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 092 DE 24 DE AGOSTO DE 2022.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DO  
FISCAL DO CONTRATO ORIUNDO DO  
PROCESSO Nº 000035021/2022.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS**, Sr. Júlio César Teles Spíndola, CPF nº. 763.645.181-68, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora **STEFHANE FERNANDES FARIAS**, inscrita no CPF nº 025.957.071-08, Cargo: **ASSESSOR GERAL I**, como fiscal do contrato oriundo do processo nº 000035021/2022, cujo objeto é a aquisição eventual e futura de certificações digitais visando atender as demandas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

**Art. 2º** - Cabe ao Fiscal do processo 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 processo, inclusive, com a juntada de documentos em ordem cronológica necessários ao bom acompanhamento do processo 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 e 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 regular a execução do processo;

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 emitido a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

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

VII – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços prestados, podendo exigir sua substituição, rescisão ou refazimento quando não atenderem aos termos do processo;

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 processo;

X – manifestar por escrito as unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo processual, 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 processo foram atendidas em sua integralidade;

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

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

**I** – na constatação da ocorrência de mora na execução;

**II** – na caracterização ou 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 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.

**Art. 4º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE,  
aos 24 de agosto de 2022.**

**JÚLIO CÉSAR TELES SPÍNDOLA**  
Secretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº 093 DE 24 DE AGOSTO DE 2022.**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO  
DO FISCAL DO CONTRATO ORIUNDO DO  
PROCESSO Nº 000035027/2022.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS,**  
Sr. Júlio César Teles Spíndola, CPF nº. 763.645.181-68, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora **STEFHANE FERNANDES FARIAS**, inscrita no CPF nº 025.957.071-08, Cargo: **ASSESSOR GERAL I**, como fiscal do contrato oriundo do processo nº 000035027/2022, cujo objeto é a aquisição eventual e futura de certificações digitais visando atender as demandas da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

**Art. 2º** - Cabe ao Fiscal do processo 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 processo, inclusive, com a juntada de documentos em ordem cronológica necessários ao bom acompanhamento do processo 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 e 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 regular a execução do processo;

**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 emitido a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

**VI** – manter controle do cronograma físico-financeiro do processo;

**VII** – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços prestados, podendo exigir sua substituição, rescisão ou refazimento quando não atenderem aos termos do processo;

**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 processo;

**X** – manifestar por escrito as unidades responsáveis a respeito da necessidade de adoção de providências visando à prorrogação do prazo processual, 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 processo foram atendidas em sua integralidade;

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

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

**I** – na constatação da ocorrência de mora na execução;

**II** – na caracterização ou 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 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.

**Art. 4º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE,  
aos 23 de agosto de 2022.**

**JÚLIO CÉSAR TELES SPÍNDOLA**  
Secretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº. 251/2022****DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL NO PROCESSO Nº. 000010507/2020 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO DE ANÁPOLIS** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 81, IX, da Lei Orgânica do Município de Anápolis, a Resolução Normativa n.º 016/2016, do Tribunal de Contas do Estado e,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal n.º 965/2018, que Instituiu o Programa de Esporte em Ação no Município de Anápolis-GO;

**CONSIDERANDO** o Termo de Compromisso – Bolsa Atleta n.º 031/2020 (fls. 14/16); o Despacho n.º 81/2022 da Diretoria Municipal de Esportes (fls. 29/30) e a Diligência n.º 001/2022 da Gerência de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar-Corregedoria da Controladoria Geral do Município (fl. 31), anexos aos autos do Processo n.º 000010507/2020;

**CONSIDERANDO** a Declaração da Federação Goiana de Basquetebol em Cadeira de Rodas-FGBC (fl. 07);

**CONSIDERANDO** que A Tomada de Contas Especial constitui um procedimento administrativo formalizado para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano para ressarcimento;

**CONSIDERANDO** o inciso XII do art. 2º da Resolução Normativa n.º 004/01 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

**CONSIDERANDO** a Resolução Normativa n.º 016/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** - Instaurar Tomada de Contas Especial, com a finalidade de apurar os fatos pertinentes à falta de prestação de contas no valor total de R\$1.650,00 (um mil, seiscentos e cinquenta reais), referente as parcelas dos meses de outubro, novembro e dezembro do ano de 2020, recebidas pelo bolsista Paulo Borges de Melo, inscrito no CPF n.º 015.697.141-00, atleta da Associação de Deficientes na modalidade Basquete - Categoria Rendimento, de acordo com as documentações de fls. 03/16, conforme a Lei Municipal n.º 3.965/2018 e Instrução Normativa n.º 001/2019 da SEMES.

**Art. 2.º**- Designar os servidores, abaixo nomeados, para comporem a Comissão de Tomada de Contas Especial, que será presidida pela primeira, podendo ser substituída pela segunda, nas ausências e nos impedimentos; e, secretariada pelo terceiro.

Jéssica Andreia de Souza, Regime Jurídico Estatutário matrícula n.º 16743, Analista em Finanças, lotada na Controladoria Geral do Município de Anápolis;

Lívia de Oliveira, Regime Jurídico Estatutário sob a matrícula n.º 9613, Professor Nivel IV, legalmente readaptada, lotada na Controladoria Geral do Município de Anápolis;

Breno Batista Fernandes, Regime Jurídico Estatutário, matrícula n.º 18152, Agente Administrativo, lotado na Controladoria Geral do Município de Anápolis;

**Art. 3.º**- Os membros da Comissão desenvolverão os trabalhos sem prejuízo de suas atribuições rotineiras.

**Art. 4.º**- A Comissão fica, desde logo, autorizada a praticar os atos necessários ao bom desempenho de suas funções, devendo os órgãos vinculados a esta autoridade prestar a colaboração necessária que lhes for requerida.

**Art. 5.º**- Deliberar que os membros da Comissão acima

designada poderão realizar diligências, inquirindo testemunhas, buscando provas, e, quando a natureza do caso exigir, recorrendo a peritos e/ou especialistas, para o fim de instrução no procedimento de Tomadas de Contas Especial.

**Art. 6.º**- Estabelecer o prazo de 90 (noventa) dias para realização dos trabalhos e emissão do respectivo Relatório.

**Art. 7.º**-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS, 25 de agosto de 2022.**

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**  
Prefeito de Anápolis

**RAQUEL BATISTA MAGALHAES ANTONELLI**  
Secretária Municipal de Governo e Recursos Humanos

**PORTARIA Nº. 252/2022****DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL NO PROCESSO Nº. 000010481/2020 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO DE ANÁPOLIS** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 81, IX, da Lei Orgânica do Município de Anápolis, a Resolução Normativa n.º 016/2016, do Tribunal de Contas do Estado e,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal n.º 965/2018, que Instituiu o Programa de Esporte em Ação no Município de Anápolis-GO;

**CONSIDERANDO** o Termo de Compromisso – Bolsa Atleta/2020 n.º 027/2020 (fls. 20/22); o Despacho n.º 79/2022 da Diretoria Municipal de Esportes (fls. 39/40) e a Diligência n.º 001/2022 da Gerência de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar-Corregedoria da Controladoria Geral do Município (fl. 41), anexos aos autos do Processo n.º 000010481/2020;

**CONSIDERANDO** a Declaração da Federação Goiana de Basquetebol em Cadeira de Rodas-FGBC (fls. 11/12);

**CONSIDERANDO** que A Tomada de Contas Especial constitui um procedimento administrativo formalizado para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano para ressarcimento;

**CONSIDERANDO** o inciso XII do art. 2º da Resolução Normativa n.º 004/01 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

**CONSIDERANDO** a Resolução Normativa n.º 016/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** - Instaurar Tomada de Contas Especial, com a finalidade de apurar os fatos pertinentes à falta de prestação de contas no valor total de R\$1.650,00 (um mil, seiscentos e Cinquenta Reais), referente as parcelas dos meses de outubro, novembro e dezembro do ano de 2020, recebidas pelo bolsista Fabiano Moises da Silva, atleta da Associação dos Deficientes de Anápolis-ADA, de acordo com as documentações de fls. 03/28, conforme a Lei Municipal n.º 3.965/2018 e Instrução Normativa n.º 001/2019 - SEMES.

**Art. 2.º**- Designar os servidores, abaixo nomeados, para comporem a Comissão de Tomada de Contas Especial, que será presidida pela primeira, podendo ser substituída pela segunda, nas ausências e nos impedimentos; e, secretariado



pelo terceiro.

Jéssica Andreia de Souza, Regime Jurídico Estatutário matrícula n.º. 16743, Analista em Finanças, lotado na Controladoria Geral do Município de Anápolis;

Lívia de Oliveira, Regime Jurídico Estatutário sob a matrícula n.º. 9613, Professor Nível IV, legalmente readaptada, lotada na Controladoria Geral do Município de Anápolis;

Breno Batista Fernandes, Regime Jurídico Estatutário, matrícula n.º. 18152, Agente Administrativo, lotado na Controladoria Geral do Município de Anápolis;

**Art. 3.º-** Os membros da Comissão desenvolverão os trabalhos sem prejuízo de suas atribuições rotineiras.

Inexequível

**Art. 4.º-** A Comissão fica, desde logo, autorizada a praticar os atos necessários ao bom desempenho de suas funções, devendo os órgãos vinculados a esta autoridade prestar a colaboração necessária que lhes for requerida.

**Art. 5.º-** Deliberar que os membros da Comissão acima designada poderão realizar diligências, inquirendo testemunhas, buscando provas, e, quando a natureza do caso exigir, recorrendo a peritos e/ou especialistas, para o fim de instrução no procedimento de Tomadas de Contas Especial.

**Art. 6.º-** Estabelecer o prazo de 90 (noventa) dias para realização dos trabalhos e emissão do respectivo Relatório.

**Art. 7.º-** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS, 25 de agosto de 2022.**

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**

Prefeito de Anápolis

**RAQUEL BATISTA MAGALHAES ANTONELLI**

Secretária Municipal de Governo e Recursos Humanos

**PORTARIA N.º. 253/2022**

**DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL NO PROCESSO N.º. 000010476/2020 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO DE ANÁPOLIS** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 81, IX, da Lei Orgânica do Município de Anápolis, a Resolução Normativa n.º 016/2016, do Tribunal de Contas do Estado e,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal n.º. 965/2018, que Instituiu o Programa de Esporte em Ação no Município de Anápolis-GO;

**CONSIDERANDO** o Termo de Compromisso – Bolsa Atleta/2020 n.º. 032/2020 (fls. 18/20); o Despacho n.º 84/2022 da Diretoria Municipal de Esportes (fls. 33/34) e a Diligência n.º 001/2022 da Gerência de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar-Corregedoria da Controladoria Geral do Município (fl. 35), anexos aos autos do Processo n.º 000010476/2020;

**CONSIDERANDO** a Declaração da Federação Goiana de Basquetebol em Cadeira de Rodas-FGBC (fls. 10/11);

**CONSIDERANDO** que A Tomada de Contas Especial constitui um procedimento administrativo formalizado para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano para ressarcimento;

**CONSIDERANDO** o inciso XII do art. 2º da Resolução Normativa n.º 004/01 do Tribunal de Contas dos Municípios

do Estado de Goiás;

**CONSIDERANDO** a Resolução Normativa n.º 016/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** - Instaurar Tomada de Contas Especial, com a finalidade de apurar os fatos pertinentes à falta de prestação de contas no valor total de R\$1.650,00 (um mil, seiscentos e Cinquenta Reais), referente as parcelas dos meses de outubro, novembro e dezembro do ano de 2020, recebidas pelo bolsista Renan Mariano Miranda, atleta da Associação dos Deficientes de Anápolis-ADA, de acordo com as documentações de fls. 03/28, conforme a Lei Municipal n.º 3.965/2018 e Instrução Normativa n.º. 001/2019 - SEMES.

**Art. 2.º-** Designar os servidores, abaixo nomeados, para comporem a Comissão de Tomada de Contas Especial, que será presidida pela primeira, podendo ser substituída pela segunda, nas ausências e nos impedimentos; e, secretariado pelo terceiro.

Jéssica Andreia de Souza, Regime Jurídico Estatutário matrícula n.º. 16743, Analista em Finanças, lotado na Controladoria Geral do Município de Anápolis;

Lívia de Oliveira, Regime Jurídico Estatutário sob a matrícula n.º. 9613, Professor Nível IV, legalmente readaptada, lotada na Controladoria Geral do Município de Anápolis;

Breno Batista Fernandes, Regime Jurídico Estatutário, matrícula n.º. 18152, Agente Administrativo, lotado na Controladoria Geral do Município de Anápolis;

**Art. 3.º-** Os membros da Comissão desenvolverão os trabalhos sem prejuízo de suas atribuições rotineiras.

**Art. 4.º-** A Comissão fica, desde logo, autorizada a praticar os atos necessários ao bom desempenho de suas funções, devendo os órgãos vinculados a esta autoridade prestar a colaboração necessária que lhes for requerida.

**Art. 5.º-** Deliberar que os membros da Comissão acima designada poderão realizar diligências, inquirendo testemunhas, buscando provas, e, quando a natureza do caso exigir, recorrendo a peritos e/ou especialistas, para o fim de instrução no procedimento de Tomadas de Contas Especial.

**Art. 6.º-** Estabelecer o prazo de 90 (noventa) dias para realização dos trabalhos e emissão do respectivo Relatório.

**Art. 7.º-** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS, 25 de agosto de 2022.**

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**

Prefeito de Anápolis

**RAQUEL BATISTA MAGALHAES ANTONELLI**

Secretária Municipal de Governo e Recursos Humanos

**PORTARIA N.º 076/2022**

**“SUBSTITUI MEMBROS DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA GRADUAÇÃO”.**

A Secretária Municipal de Integração Social, Esporte e Cultura, Andréa Ferreira Lins, CPF n.º 928.928.331-91, e-mail: [andrea@anapolis.go.gov.br](mailto:andrea@anapolis.go.gov.br), usando de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15º da Lei n.º 4.020/2019 e Decreto n.º 43.904/2019;



**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Substituir os seguintes membros da Coordenação do Programa Graduação:

Flavia Fernanda Xavier por Leticia Arantes Jury, inscrita no CPF nº 711.434.671-91;

Regiane de Moura Camargo por Gabriel Ferreira Dantas, inscrito no CPF nº 041.503.421-30.

**Art. 2º.** As funções da Coordenação do Programa Graduação são:

Promover ampla divulgação do Programa;

Oferecer recursos materiais e humanos necessários para à plena consecução dos objetivos do Programa;

Gerir o sistema de inscrição e triagem do Programa, cadastrar e fiscalizar os beneficiários, as IES e entidades conveniadas, no que tange a contraprestação de serviços;

Responder as indagações dos demais Poderes, bem como do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e do Ministério Público Estadual.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**DÊ-SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Anápolis, 25 de agosto de 2022.

**ANDREA FERREIRA LINS**  
Secretária de Integração Social  
Esporte e Cultura

**PORTARIA Nº 250/2022**

**“DETERMINA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM DESFAVOR DO SERVIDOR F.B E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**O PREFEITO DE ANÁPOLIS**, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** que o Processo Administrativo Disciplinar é o meio pelo qual a autoridade competente promove apuração de irregularidades no serviço público;

**CONSIDERANDO** ainda o ofício nº 272/2021/SEMUSA/GGP, da Secretaria Municipal de Saúde que solicita abertura de Processo Administrativo Disciplinar para apurar fatos relatados no Memorando nº 101/2021/UPA, referente às condutas inadequadas praticadas pelo servidor **F.B**, tipificadas no artigo 5º, incisos I, V e XI e artigo 6º, incisos II e XIII, da Lei 4.167/2021 – Processo Administrativo no Âmbito da Administração Pública Municipal de Anápolis - GO e/ou outros que ficarem constatados no decorrer do procedimento disciplinar, podendo ser aplicadas as penalidades constantes do Art. 14 c/c com o artigo 16 da Lei nº 4.167/21;

**CONSIDERANDO** finalmente que o princípio da ampla defesa, garante ao acusado a efetiva participação no apuratório, possibilitando-lhe a utilização de todos os meios de defesa admitidos pelo ordenamento jurídico, conforme disposições constantes do Art. 23 da Lei nº 4.167/21.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apurar fatos relatados nos autos nº **00058366/2021** em desfavor do servidor **F.B**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º.** Designar os servidores efetivos nomeados para

compor a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, instituída através da Portaria nº 257 de 15 de maio de 2019, retificado pela Portaria nº 307 de 11 de junho de 2019 e alterada pela Portaria nº 022 de 25 de janeiro de 2021, para apurar os fatos relatados no processo acima mencionado;

**Art. 3º.** Deliberar que os membros da comissão acima designada poderão reportar – se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública, realizando diligência, inquirindo testemunhas, buscando provas, e, quando a natureza do caso exigir, recorrendo a perito e/ou especialista, para o fim de instrução processual.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**DÊ CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**PREFEITURA DE ANÁPOLIS, 25 de agosto de 2022.**

**ROBERTO NAVES E SIQUEIRA**  
Prefeito de Anápolis

**RAQUEL BATISTA MAGALHAES ANTONELLI**  
Secretária Municipal de Governo e Recursos Humanos

**PUBLICAÇÕES/EDITAIS - PROCON**

**FA no: 52.016.002.22-0002458**

**Razão Social: POUSADA VERDE DO MATO LTDA**

**Nome Fantasia: VERDE DO MATO**

**CNPJ/CPF.....: 34.859.220/0001-97**

**Endereço.....: FAZENDA RAIZAMA QUINHAO , no N 04, Bairro.....: CEP.....: 00000000**

**Cidade.....: Pirenópolis - UF: GO**

**Fone.....: (61)8117-7130 | (61) 8103-0038**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

A DIRETORIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON ANÁPOLIS, em atendimento às formalidades legais e no cumprimento de seu desiderato, notifica o fornecedor acima qualificado de que foi instaurado processo administrativo na forma dos artigos 42 e seguintes do Decreto Federal no 2.181/97, imputando-lhe conduta infrativa às normas de defesa do consumidor, conforme Termo de Reclamação disponível na sede deste PROCON Anápolis situado à Rua Estrela do Sul esquina com Av. Belo Horizonte, Vila Jussara, Anápolis-GO, CEP: 75123-100, ou através do site: <http://www.procon.go.gov.br/procon/consultas.php>.

Notifica ainda o fornecedor a atender o consumidor, no objeto da reclamação ou a apresentar defesa escrita, na forma do artigo 44 do Decreto Federal 2181/97, no prazo de 10 dias, a contar da data de ciência desta, na sede deste PROCON situado à Rua Estrela do Sul esquina com Av. Belo Horizonte, Vila Jussara, Anápolis-GO, CEP: 75123-100, especificando-se número do procedimento, nome do (a) reclamante e, sendo pessoa jurídica, juntar os atos constitutivos da empresa com o respectivo CNPJ, informando o faturamento mensal dos últimos três meses, para fins de mensurar o quantum de eventual sanção pecuniária, sendo pessoa física, identificação pessoal, (C.I.

e CPF), sob pena de desobediência aos artigos 55 § 4o e 56 da Lei 8.078/90 e artigo 330 do C.P.B., “in verbi” art. 55 § 4o - os órgãos oficiais poderão expedir notificações aos fornecedores



para que, sob pena de desobediência, prestem informações sobre questão de interesse do consumidor, resguardando o segredo industrial. Art. 330 - Desobedecer a ordem legal de funcionário público. Pena: - detenção, de quinze dias a seis meses e multa.”  
Dá-se ciência desta notificação, através de publicação da presente no Diário Oficial do Município de Anápolis.

Anápolis, 11 de Agosto de 2022 .

**WILSON XAVIER DE VELASCO FILHO**  
Diretor Municipal de Defesa do Consumidor

**VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Economia

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N° XX

Processo: FA n°: 52.016.001.22-0002087 PASTA:  
126  
Dados do Consumidor  
Nome.....: ADRIANA SOUZA NUNES TOLENTINO  
Endereço.....: AVENIDA BEIRA RIO, n° S/N -QD. 05 LT. 19 -  
CASA 02  
Bairro.....: ANDRACEL CENTER CEP.....:  
75113210  
Cidade.....: Anápolis - GO UF.....: GO  
Fone.....: (62)9.9203-1402

Dados do Fornecedor  
Razão Social.: UNIMED ANAPOLIS COOPERATIVA DE  
TRABALHO MEDICO

#### NOTIFICAÇÃO

Na forma da Legislação vigente, fica o (a) Reclamante **ADRIANA SOUZA NUNES TOLENTINO** notificado (a) a tomar conhecimento do DESPACHO de folhas 75 incluso nos autos, onde requer que o consumidor impulse o feito, no prazo de 10 dias a contar da publicação da notificação no diário oficial do município. Anápolis, 09 de Agosto de 2022.

**WILSON XAVIER DE VELASCO FILHO**  
Diretor Municipal de Defesa do Consumidor

**VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Economia

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N° XX

Processo: FA n°: 52.016.001.19-0012350 PASTA:  
466  
Dados do Consumidor  
Nome.....: NORBERTO DURAES FILHO  
Endereço.....: AV. GOIAS, Q-E, L-03, n° S/N -  
Bairro.....: JD SILVEIRA CEP.....:  
75143713  
Cidade.....: Anápolis - GO UF.....: GO  
Fone.....: (62)9145-0382

Dados do Fornecedor  
Razão Social.: CARREFOUR COMERCIO E INDUSTRIA  
LTDA  
Razão Social.: LG ELECTRONICS DO BRASIL LTDA

#### NOTIFICAÇÃO

Na forma da Legislação vigente, fica o (a) Reclamante **NORBERTO DURAES FILHO** notificado (a) a tomar conhecimento do teor da Decisão proferida pela Diretoria Municipal de Defesa do Consumidor PROCON Anápolis, na forma do art. 46 §2º do Decreto Federal 2.181 de 20 de março de 1997. Anápolis, 12 de Novembro de 2021.

**WILSON XAVIER DE VELASCO FILHO**  
Diretor Municipal de Defesa do Consumidor

**VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Economia

FA n°: 52.016.001.22-0003731  
Razão Social.: WAM BRASIL INTERMEDIÇÃO DE  
NEGOCIOS GOIAS LTDA  
Nome Fantasia: WAM BRASIL INTERMEDIÇÃO DE  
NEGOCIOS GOIAS LTDA  
CNPJ/CPF.....: 35.670.358/0008-82  
Endereço.....: EOD GO-431, n° S/N, KM1  
Bairro.....: ZONA RURAL CEP.....: 72980000  
Cidade.....: Pires do Rio - UF: GO  
Fone.....: (62)3412-4100

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A DIRETORIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON ANÁPOLIS, em atendimento às formalidades legais e no cumprimento de seu desiderato, notifica o fornecedor acima qualificado de que foi instaurado processo administrativo na forma dos artigos 42 e seguintes do Decreto Federal nº 2.181/97, imputando-lhe conduta infrativa às normas de defesa do consumidor, conforme Termo de Reclamação disponível na sede deste PROCON Anápolis situado à Rua Estrela do Sul esquina com Av. Belo Horizonte, Vila Jussara, Anápolis-GO, CEP: 75123-100, ou através do site: <http://www.procon.go.gov.br/procon/consultas.php>.

Notifica ainda o fornecedor a atender o consumidor, no objeto da reclamação ou a apresentar defesa escrita, na forma do artigo 44 do Decreto Federal 2181/97, no prazo de 10 dias, a contar da data de ciência desta, na sede deste PROCON situado à Rua Estrela do Sul esquina com Av. Belo Horizonte, Vila Jussara, Anápolis-GO, CEP: 75123-100, especificando-se número do procedimento, nome do (a) reclamante e, sendo pessoa jurídica, juntar os atos constitutivos da empresa com o respectivo CNPJ, informando o faturamento mensal dos últimos três meses, para fins de mensurar o quantum de eventual sanção pecuniária, sendo pessoa física, identificação pessoal, (C.I. e CPF), sob pena de desobediência aos artigos 55 § 4º e 56 da Lei 8.078/90 e artigo 330 do C.P.B., “in verbi” art. 55 § 4º - os órgãos oficiais poderão expedir notificações aos fornecedores para que, sob pena de desobediência, prestem informações sobre questão de interesse do consumidor, resguardando o segredo industrial. Art. 330 - Desobedecer a ordem legal de funcionário público. Pena: - detenção, de quinze dias a seis meses e multa.”  
Dá-se ciência desta notificação, através de publicação da presente no Diário Oficial do Município de Anápolis. Anápolis, 15 de Agosto de 2022 .

**WILSON XAVIER DE VELASCO FILHO**  
Diretor Municipal de Defesa do Consumidor

**VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Economia



FA nº: 52.016.001.22-0002395  
Razão Social.: TRANSPORTE COLETIVO BRASIL LTDA - ME  
Nome Fantasia: TCB - TRANSBRASIL  
CNPJ/CPF.....: 05.376.934/0005-70  
Endereço.....: AV. GOIAS, nº 399, QD.161-A TERMINAL RODOVIÁRIO  
Bairro.....: SETOR NORTE FERROVIÁRIO CEP.....: 74005010  
Cidade.....: Goiânia - UF: GO  
Fone.....: (62)3945 9015 3291 4828

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A DIRETORIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON ANÁPOLIS, em atendimento às formalidades legais e no cumprimento de seu desiderato, notifica o fornecedor acima qualificado de que foi instaurado processo administrativo na forma dos artigos 42 e seguintes do Decreto Federal nº 2.181/97, imputando-lhe conduta infrativa às normas de defesa do consumidor, conforme Termo de Reclamação disponível na sede deste PROCON Anápolis situado à Rua Estrela do Sul esquina com Av. Belo Horizonte, Vila Jussara, Anápolis-GO, CEP: 75123-100, ou através do site: <http://www.procon.go.gov.br/procon/consultas.php>.  
Notifica ainda o fornecedor a atender o consumidor, no objeto da reclamação ou a apresentar defesa escrita, na forma do artigo 44 do Decreto Federal 2181/97, no prazo de 10 dias, a contar da data de ciência desta, na sede deste PROCON situado à Rua Estrela do Sul esquina com Av. Belo Horizonte, Vila Jussara, Anápolis-GO, CEP: 75123-100, especificando-se número do procedimento, nome do (a) reclamante e, sendo pessoa jurídica, juntar os atos constitutivos da empresa com o respectivo CNPJ, informando o faturamento mensal dos últimos três meses, para fins de mensurar o quantum de eventual sanção pecuniária, sendo pessoa física, identificação pessoal, (C.I. e CPF), sob pena de desobediência aos artigos 55 § 4º e 56 da Lei 8.078/90 e artigo 330 do C.P.B., "in verbis" art. 55 § 4º - os órgãos oficiais poderão expedir notificações aos fornecedores para que, sob pena de desobediência, prestem informações sobre questão de interesse do consumidor, resguardando o segredo industrial. Art. 330 - Desobedecer a ordem legal de funcionário público. Pena: - detenção, de quinze dias a seis meses e multa."  
Dá-se ciência desta notificação, através de publicação da presente no Diário Oficial do Município de Anápolis.

Anápolis, 15 de Agosto de 2022 .

**WILSON XAVIER DE VELASCO FILHO**  
Diretor Municipal de Defesa do Consumidor

**VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Economia

FA nº: 52.016.001.22-0002906  
Razão Social.: CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE ANAPOLIS LTDA  
Nome Fantasia: PREPARA CURSOS PROFISSIONALIZANTES  
CNPJ/CPF.....: 10.612.027/0001-99  
Endereço.....: AV XAVIER DE ALMEIDA, nº 88, SALA 03

Bairro.....: CENTRO CEP.....: 75120620  
Cidade.....: Anápolis - UF: GO  
Fone.....: (62)3324-5954

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A DIRETORIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON ANÁPOLIS, em atendimento às formalidades legais e no cumprimento de seu desiderato, notifica o fornecedor acima qualificado de que foi instaurado processo administrativo na forma dos artigos 42 e seguintes do Decreto Federal nº 2.181/97, imputando-lhe conduta infrativa às normas de defesa do consumidor, conforme Termo de Reclamação disponível na sede deste PROCON Anápolis situado à Rua Estrela do Sul esquina com Av. Belo Horizonte, Vila Jussara, Anápolis-GO, CEP: 75123-100, ou através do site: <http://www.procon.go.gov.br/procon/consultas.php>.  
Notifica ainda o fornecedor a atender o consumidor, no objeto da reclamação ou a apresentar defesa escrita, na forma do artigo 44 do Decreto Federal 2181/97, no prazo de 10 dias, a contar da data de ciência desta, na sede deste PROCON situado à Rua Estrela do Sul esquina com Av. Belo Horizonte, Vila Jussara, Anápolis-GO, CEP: 75123-100, especificando-se número do procedimento, nome do (a) reclamante e, sendo pessoa jurídica, juntar os atos constitutivos da empresa com o respectivo CNPJ, informando o faturamento mensal dos últimos três meses, para fins de mensurar o quantum de eventual sanção pecuniária, sendo pessoa física, identificação pessoal, (C.I. e CPF), sob pena de desobediência aos artigos 55 § 4º e 56 da Lei 8.078/90 e artigo 330 do C.P.B., "in verbis" art. 55 § 4º - os órgãos oficiais poderão expedir notificações aos fornecedores para que, sob pena de desobediência, prestem informações sobre questão de interesse do consumidor, resguardando o segredo industrial. Art. 330 - Desobedecer a ordem legal de funcionário público. Pena: - detenção, de quinze dias a seis meses e multa."  
Dá-se ciência desta notificação, através de publicação da presente no Diário Oficial do Município de Anápolis.  
Anápolis, 11 de Agosto de 2022 .

**WILSON XAVIER DE VELASCO FILHO**  
Diretor Municipal de Defesa do Consumidor

**VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Economia

FA nº: 52.016.001.22-0003264  
Razão Social.: LUAN ROCHA VIEIRA 05915377106  
Nome Fantasia: LR IMPORTS E CREATIVE DGN  
CNPJ/CPF.....: 40.000.072/0001-53  
Endereço.....: R RUA BELEM, nº 10, CONJ 27  
Bairro.....: ARCO VERDE CEP.....: 00000000  
Cidade.....: Anicuns - UF: GO  
Fone.....: (64)9 9297-8337

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A DIRETORIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON ANÁPOLIS, em atendimento às formalidades legais e no cumprimento de seu desiderato, notifica o fornecedor acima qualificado de que foi instaurado processo administrativo na forma dos artigos 42 e seguintes do Decreto Federal nº 2.181/97, imputando-lhe conduta





infrativa às normas de defesa do consumidor, conforme Termo de Reclamação disponível na sede deste PROCON Anápolis situado à Rua Estrela do Sul esquina com Av. Belo Horizonte, Vila Jussara, Anápolis-GO, CEP: 75123-100, ou através do site: <http://www.procon.go.gov.br/procon/consultas.php>.

Notifica ainda o fornecedor a atender o consumidor, no objeto da reclamação ou a apresentar defesa escrita, na forma do artigo 44 do Decreto Federal 2181/97, no prazo de 10 dias, a contar da data de ciência desta, na sede deste PROCON situado à Rua Estrela do Sul esquina com Av. Belo Horizonte, Vila Jussara, Anápolis-GO, CEP: 75123-100, especificando-se número do procedimento, nome do (a) reclamante e, sendo pessoa jurídica, juntar os atos constitutivos da empresa com o respectivo CNPJ, informando o faturamento mensal dos últimos três meses, para fins de mensurar o quantum de eventual sanção pecuniária, sendo pessoa física, identificação pessoal, (C.I. e CPF), sob pena de desobediência aos artigos 55 § 4º e 56 da Lei 8.078/90 e artigo 330 do C.P.B., "in verbis" art. 55 § 4º - os órgãos oficiais poderão expedir notificações aos fornecedores para que, sob pena de desobediência, prestem informações sobre questão de interesse do consumidor, resguardando o segredo industrial. Art. 330 - Desobedecer a ordem legal de funcionário público. Pena: - detenção, de quinze dias a seis meses e multa."

Dá-se ciência desta notificação, através de publicação da presente no Diário Oficial do Município de Anápolis.

Anápolis, 15 de Agosto de 2022 .

**WILSON XAVIER DE VELASCO FILHO**  
Diretor Municipal de Defesa do Consumidor

**VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Economia

**FA nº: 52.016.002.22-0003904**

**Razão Social.: A4 REPRESENTACOES E COMERCIO EIRELI**

**Nome Fantasia: A4 REPRESENTACOES**

**CNPJ/CPF.....: 37.531.676/0001-11**

**Endereço.....: Q QUADRA 6, nº S/N, LOTE 22 CASA 150 SALA 01**

**Bairro.....: MANSOES RECREIO MOSSORO**

**CEP.....: 72885500**

**Cidade.....: Cidade Ocidental - UF: GO**

**Fone.....: (61)9453-7020/ (61) 8471-8264**

#### **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

**A DIRETORIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON ANÁPOLIS**, em atendimento às formalidades legais e no cumprimento de seu desiderato, notifica o fornecedor acima qualificado de que foi instaurado processo administrativo na forma dos artigos 42 e seguintes do Decreto Federal nº 2.181/97, imputando-lhe conduta infrativa às normas de defesa do consumidor, conforme Termo de Reclamação disponível na sede deste PROCON Anápolis situado à Rua Estrela do Sul esquina com Av. Belo Horizonte, Vila Jussara, Anápolis-GO, CEP: 75123-100, ou através do site: <http://www.procon.go.gov.br/procon/consultas.php>.

Notifica ainda o fornecedor a atender o consumidor, no objeto da reclamação ou a apresentar defesa escrita, na forma do artigo 44 do Decreto Federal 2181/97, no prazo de 10 dias,

a contar da data de ciência desta, na sede deste PROCON situado à Rua Estrela do Sul esquina com Av. Belo Horizonte, Vila Jussara, Anápolis-GO, CEP: 75123-100, especificando-se número do procedimento, nome do (a) reclamante e, sendo pessoa jurídica, juntar os atos constitutivos da empresa com o respectivo CNPJ, informando o faturamento mensal dos últimos três meses, para fins de mensurar o quantum de eventual sanção pecuniária, sendo pessoa física, identificação pessoal, (C.I. e CPF), sob pena de desobediência aos artigos 55 § 4º e 56 da Lei 8.078/90 e artigo 330 do C.P.B., "in verbis" art. 55 § 4º - os órgãos oficiais poderão expedir notificações aos fornecedores para que, sob pena de desobediência, prestem informações sobre questão de interesse do consumidor, resguardando o segredo industrial. Art. 330 - Desobedecer a ordem legal de funcionário público. Pena: - detenção, de quinze dias a seis meses e multa."

Dá-se ciência desta notificação, através de publicação da presente no Diário Oficial do Município de Anápolis.

Anápolis, 15 de Agosto de 2022 .

**WILSON XAVIER DE VELASCO FILHO**  
Diretor Municipal de Defesa do Consumidor

**VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Economia

**FA nº: 52.016.002.22-0003904**

**Razão Social.: A4 REPRESENTACOES E COMERCIO EIRELI**

**Nome Fantasia: A4 REPRESENTACOES**

**CNPJ/CPF.....: 37.531.676/0001-11**

**Endereço.....: Q QUADRA 6, nº S/N, LOTE 22 CASA 150 SALA 01**

**Bairro.....: MANSOES RECREIO MOSSORO**

**CEP.....: 72885500**

**Cidade.....: Cidade Ocidental - UF: GO**

**Fone.....: (61)9453-7020/ (61) 8471-8264**

#### **EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

**A DIRETORIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON ANÁPOLIS**, em atendimento às formalidades legais e no cumprimento de seu desiderato, notifica o fornecedor acima qualificado de que foi instaurado processo administrativo na forma dos artigos 42 e seguintes do Decreto Federal nº 2.181/97, imputando-lhe conduta infrativa às normas de defesa do consumidor, conforme Termo de Reclamação disponível na sede deste PROCON Anápolis situado à Rua Estrela do Sul esquina com Av. Belo Horizonte, Vila Jussara, Anápolis-GO, CEP: 75123-100, ou através do site: <http://www.procon.go.gov.br/procon/consultas.php>.

Notifica ainda o fornecedor a atender o consumidor, no objeto da reclamação ou a apresentar defesa escrita, na forma do artigo 44 do Decreto Federal 2181/97, no prazo de 10 dias, a contar da data de ciência desta, na sede deste PROCON situado à Rua Estrela do Sul esquina com Av. Belo Horizonte, Vila Jussara, Anápolis-GO, CEP: 75123-100, especificando-se número do procedimento, nome do (a) reclamante e, sendo pessoa jurídica, juntar os atos constitutivos da empresa com o respectivo CNPJ, informando o faturamento mensal dos últimos três meses, para fins de mensurar o quantum de eventual sanção pecuniária, sendo pessoa física, identificação pessoal, (C.I. e CPF), sob pena de desobediência aos artigos 55



§ 4º e 56 da Lei 8.078/90 e artigo 330 do C.P.B., “in verbi” art. 55 § 4º - os órgãos oficiais poderão expedir notificações aos fornecedores para que, sob pena de desobediência, prestem informações sobre questão de interesse do consumidor, resguardando o segredo industrial. Art. 330 - Desobedecer a ordem legal de funcionário público. Pena: - detenção, de quinze dias a seis meses e multa.”

Dá-se ciência desta notificação, através de publicação da presente no Diário Oficial do Município de Anápolis.

Anápolis, 15 de Agosto de 2022 .

**WILSON XAVIER DE VELASCO FILHO**  
Diretor Municipal de Defesa do Consumidor

**VALDIVINO JOSÉ DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Economia



Documentos conferem com os originais - Decreto Nº 30.375, de 28 de Maio DE 2010, que Dispõe sobre a implantação do Diário Oficial Eletrônico e, com base na MP Nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil