



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANÁPOLIS

08 de maio de 2025

Diário Oficial nº 3.684/2025

Sumário

GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO	
LEI COMPLEMENTAR Nº 576, DE 06 DE MAIO DE 2025.	1
LEI COMPLEMENTAR Nº 577, DE 06 DE MAIO DE 2025.	3
PORTARIA Nº. 164/2025	9
PORTARIA Nº. 175/2025	9
PORTARIA Nº. 176/2025	9
PORTARIA Nº 178, DE 08 DE MAIO DE 2025	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
PORTARIA Nº 87/2025	10
PORTARIA Nº 88, DE 08 DE MAIO DE 2025	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
PORTARIA Nº 41, DE 08 DE MAIO DE 2025	10
ERRATA 5 – EDITAL Nº 001/2025-SEMED PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CUIDADOR	11
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO	
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2025	12
ISSA	
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2025	12
CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS	
EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2025.	12
EXTRATO DO CONTRATO Nº 06/2025.	12
EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2025.	12
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01/2025 AO CONTRATO Nº 25/2024.	13
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 05/2025 AO CONTRATO Nº 09/2021.	13

GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 576, DE 06 DE MAIO DE 2025.

INSTITUI O PROGRAMA HABITACIONAL DENOMINADO “CONSTRUINDO SONHOS” NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do Município de Anápolis, o Programa Habitacional denominado “Construindo Sonhos”, com o objetivo de incentivar e subsidiar moradia própria para famílias e/ou pessoas em situação de carência habitacional, conforme critérios estabelecidos pela Administração Municipal.

Art. 2º. Ficam desafetadas de sua destinação originária, as áreas constantes no Anexo I desta lei, passando a integrar a categoria de bens dominiais da Administração Pública Municipal, e afetadas para o Programa Habitacional “Construindo Sonhos”.

§ 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, para fins de concretização dos objetivos do Programa Habitacional “Construindo Sonhos”, nos termos da Lei Federal nº 14.620/2023, Medida Provisória nº 1.162/2023, Portaria MCid nº 146/2023, Portaria MCid nº 724/2023,

Portaria MCid nº 725/2023 e Portaria MCid nº 727/2023, autorizado a DOAR aos beneficiários selecionados, as áreas constantes no Anexo I desta lei.

§ 2º. Os bens imóveis descritos no Anexo I deverão ser utilizados exclusivamente para a construção de unidades habitacionais de interesse social, sendo que, em caso de desvio de finalidade, o domínio do imóvel será revertido ao Poder Público, após intimação do beneficiário.

§ 3º. Será igualmente considerado desvio de finalidade a não contratação com a Instituição Bancária mantenedora e/ou executora do Programa Habitacional dentro do prazo de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação desta lei.

§ 4º. A doação autorizada por esta lei somente poderá ser efetivada após a conclusão da obra e seleção dos beneficiários.

§ 5º. A doação deverá ser realizada através da transação imobiliária de cada unidade habitacional, após a devida finalização da edificação individual de cada imóvel.

Art. 3º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, para fins de concretização dos objetivos do Programa Habitacional “Construindo Sonhos”, autorizado a:

I - pleitear recursos financeiros junto aos órgãos Estaduais e Federais, bem como através de programas habitacionais do Governo Federal e Governo Estadual, para a execução do programa instituído por esta lei;

II - disponibilizar os recursos necessários à Secretaria Municipal de Habitação e Planejamento Urbano, para que seja providenciada a documentação dos terrenos até a contratação do empreendimento junto a instituições financeiras, para a execução do programa;

Art. 4º. Os beneficiários do programa “Construindo Sonhos”, que serão selecionados após a publicação do edital de Chamamento Público próprio, deverão preencher os seguintes requisitos mínimos:

I - comprovar residência fixa no Município de Anápolis há, no mínimo, 03 (três) anos;

II - ser inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

III - comprovar que não possui imóvel em seu nome, em nome de seu cônjuge e/ou em nome de algum membro do núcleo familiar na jurisdição do Município de Anápolis, mediante certidão negativa emitida por Cartório de Registro de Imóveis local;

IV - possuir renda familiar bruta compatível com a modalidade, conforme faixas estabelecidas no art. 5º, inciso I, da Lei Federal nº 14.620/2023.

§ 1º. O regulamento do programa, que será estabelecido pelo edital de Chamamento Público, definirá os indicadores e os procedimentos para a avaliação dos candidatos.

§ 2º. Para fins de enquadramento nas faixas de renda, o cálculo do valor de renda bruta familiar não considerará os benefícios temporários de natureza indenizatória, assistencial ou previdenciária, como auxílio-doença, auxílio-acidente, seguro-desemprego, benefício de prestação continuada (BPC) e benefício do Programa Bolsa Família, ou outros que vierem a substituí-los.

§ 3º. As taxas e despesas decorrentes do registro de contrato e da escrituração junto ao Cartório para a execução do programa, após a contratação junto à Caixa Econômica Federal, serão de responsabilidade dos beneficiários.

Art. 5º. Não poderá ser selecionado como beneficiário do programa “Construindo Sonhos”, pessoa que:

I - for ocupante de cargo, emprego ou função pública remunerada;

II - tiver sido excluído ou se afastado do programa de reforma agrária, de regularização fundiária ou de crédito fundiário sem consentimento de seu órgão executor;

III - auferir renda familiar proveniente de atividade superior às faixas estabelecidas pelo programa habitacional “Minha Casa, Minha Vida”;

IV - for menor de 18 (dezoito) anos não emancipado na forma da lei civil;

V - o beneficiário e/ou seu cônjuge que tenha sido contemplado com legitimação de posse, fundiária de imóvel urbano ou rural com a finalidade habitacional, ainda que situado em unidade federativa distinta.

Art. 6º. Para aderir ao programa, o beneficiário deverá, depois de cumpridos todos os requisitos legais supracitados, bem como os requisitos da instituição financiadora, assinar Contrato de Financiamento junto à Caixa Econômica Federal e a empresa do ramo da construção civil selecionada por Chamamento Público, onde constarão as normas e condições do programa.

Parágrafo único. A construção das unidades será realizada por meio de empresas do ramo de construção civil, incorporadoras e/ou construtoras, com comprovada capacidade técnica, selecionada por meio de Chamamento Público.

Art. 7º. Para inscrição no programa, serão observados o preenchimento dos requisitos apresentados no edital de Chamamento Público para seleção dos beneficiários, que será publicado no Diário Oficial do Município de Anápolis, cuja pesquisa e levantamento de dados para alimentação do banco ficará ao encargo da Secretaria Municipal de Integração Social.

Parágrafo único. O edital de seleção tem como objetivo tornar público a forma e os critérios para seleção de candidatos ao benefício de doação de unidades habitacionais, devendo, para tanto, preencherem os critérios mínimos estabelecidos nesta lei.

Art. 8º. Fica vedada a transferência, sob qualquer pretexto, o aluguel, a permuta, a cessão, ainda que gratuita, e/ou a venda dos imóveis para terceiros, além das demais condições de inalienabilidade do contrato de financiamento, durante o período de 10 (dez) anos, ressalvada tão somente a aquisição de direito decorrente de sucessão hereditária, sob pena de retorno do imóvel ao patrimônio do Município de Anápolis.

Parágrafo único. A utilização dos imóveis doados será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Habitação e Planejamento Urbano, que poderá realizar vistorias e solicitar documentos comprobatórios da utilização do imóvel para fins de moradia.

Art. 9º. O beneficiário que violar o disposto no art. 7º responderá, nas esferas administrativa, cível e criminal, pelos atos praticados.

Parágrafo único. Responderá igualmente pela infração:

I - o comprador que, ciente da ilicitude, adquirir o bem ou serviço objeto da violação;

II - o agente público que autorizar ou concorrer para a prática da violação.

Art. 10. Durante o prazo previsto no art. 7º, o beneficiário poderá, para fins de construção, reforma ou ampliação de unidades habitacionais:

I - obter financiamento junto a instituições financeiras ou agentes financeiros credenciados no Sistema Financeiro de Habitação;

II - oferecer o imóvel em garantia do financiamento de que trata o inciso I, exclusivamente, mediante hipoteca ou alienação fiduciária.

Art. 11. Os benefícios do programa instituído por esta lei serão destinados aos seguintes núcleos familiares:

I - família Monoparental;

II - casal com ou sem filho(s);

III - pessoa que vive só ou casal, desde se enquadre nos limites do programa “Minha Casa, Minha Vida”.

Parágrafo único. A aprovação do cadastro das famílias, após seleção realizada por Chamamento Público, será de responsabilidade da construtora selecionada e da instituição financeira que realizará a avaliação de risco.

Art. 12. Na seleção dos beneficiários que serão contemplados pelo programa, observar-se-á a seguinte reserva de cotas por imposição legal:

I - 3% (três por cento) destinados à inscritos titulares/cônjuges idosos, que são aqueles com idade igual ou superior a 60 anos, conforme o inciso I, do art. 38 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

II - 3% (três por cento) destinados às pessoas com deficiência, conforme disposto no inciso I, do art. 32, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, ou famílias de que façam parte pessoas com deficiência; e,

III - 5% (cinco por cento) destinadas a mulheres vítimas de violência doméstica, que são aquelas que se enquadram nas hipóteses elencadas na Lei federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006, nos termos constantes da Lei Estadual nº 21.525/2022.

§ 1º. Caso a aplicação dos percentuais previstos nos incisos I, II e III docaput do art. 12 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

§ 2º. No caso de empate, observar-se-ão os demais critérios estabelecidos no edital de Chamamento Público.

Art. 13. O Poder Executivo Municipal poderá isentar os imóveis incorporados ao programa “Construindo Sonhos” do recolhimento dos seguintes tributos, na forma e condições estabelecidas em decreto regulamentador:

I - ITBI – Imposto de Transmissão de Bens Imóveis, quando da transferência do imóvel objeto da doação ao beneficiário;

II - IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano durante o período de 05 (cinco) anos;

III - ISS – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, durante todo o período de construção (carência);

IV - TAXAS de Alvará de Construção e posterior Carta de “Habite-se” ao término do empreendimento habitacional.

Parágrafo único. A concessão dos incentivos fiscais será precedida de análise e aprovação pela Secretaria Municipal de Economia e Planejamento, que verificará o cumprimento dos requisitos estabelecidos neste artigo e avaliará o impacto orçamentário-financeiro da medida, em observância ao disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 14. A implementação do programa habitacional deverá observar integralmente a legislação ambiental vigente em todas as suas etapas.

Art. 15. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

ÁREAS DESTINADAS AO PROGRAMA HABITACIONAL

ÁREA 01

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.406.557.0128

BAIRRO: ADRIANA PARQUE

ÁREA 02 – JÁ AFETADA ANEXO II LCM 493/2022

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: 01.406.354.0295

BAIRRO: RESIDENCIAL VERONA

ÁREA 03

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.107.613.0050

BAIRRO: RESIDENCIAL VENEZA

ÁREA 04 – JÁ AFETADA ANEXO II LCM 493/2022

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.107.520.0108

BAIRRO: JARDIM DOS IPÊS

ÁREA 05 – JÁ AFETADA ANEXO II LCM 493/2022

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.107.593.0432

BAIRRO: PORTAL DO CERRADO

ÁREA 06 – JÁ AFETADA ANEXO II LCM 493/2022

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.107.593.0167

BAIRRO: PORTAL DO CERRADO

ÁREA 07

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 104.197.0276.000

BAIRRO: VIDA NOVA

ÁREA 08 – JÁ AFETADA ANEXO II LCM 493/2022

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.104.439.0318

BAIRRO: RESIDENCIAL CEREJEIRAS

ÁREA 09 – JÁ AFETADA ANEXO II LCM 493/2022

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.201.400.0274

BAIRRO: JARDIM PALMARES

ÁREA 10

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.304.276.0813

BAIRRO: VIVIAN PARQUE

ÁREA 11

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.307.023.0520

BAIRRO: VIVIAN PARQUE

ÁREA 12

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 105.433.0073.000

BAIRRO: RESIDENCIAL CAMPOS DO JORDÃO

ÁREA 13

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 105.427.0077.000

BAIRRO: RESIDENCIAL CAMPOS DO JORDÃO

ÁREA 14

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 105.432.0109.000

BAIRRO: RESIDENCIAL CAMPOS DO JORDÃO

ÁREA 15

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 105.428.0040.000

BAIRRO: RESIDENCIAL CAMPOS DO JORDÃO

ÁREA 16

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 105.430.0040.000

BAIRRO: RESIDENCIAL CAMPOS DO JORDÃO

ÁREA 17

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 105.429.0040.000

BAIRRO: RESIDENCIAL CAMPOS DO JORDÃO

ÁREA 18

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 105.431.0040.000

BAIRRO: RESIDENCIAL CAMPOS DO JORDÃO

ÁREA 19

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 104.437.510.000

BAIRRO: RESIDENCIAL CEREJEIRAS

ÁREA 20 - JÁ AFETADA ANEXO III LCM 493/2022

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.104.437.0099

BAIRRO: RESIDENCIAL CEREJEIRAS

ÁREA 21

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 104.473.0215.000

BAIRRO: RESIDENCIAL PETIT TRIANON

ÁREA 22

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.104.453.0102

BAIRRO: RESIDENCIAL CEREJEIRAS

ÁREA 23

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 104.474.0102.000

BAIRRO: RESIDENCIAL PETIT TRIANON

ÁREA 24

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.104.453.0352

BAIRRO: RESIDENCIAL CEREJEIRAS

ÁREA 25

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 104.475.0157.000

BAIRRO: RESIDENCIAL PETIT TRIANON

ÁREA 26

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.104.454.0065

BAIRRO: RESIDENCIAL CEREJEIRAS

ÁREA 27 - JÁ AFETADA ANEXO II LCM 493/2022

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.406.706.0286

BAIRRO: RESIDENCIAL ANA CAROLINE

ÁREA 28 - JÁ AFETADA ANEXO II LCM 493/2022

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.304.323.0264

BAIRRO: PARAÍSO

ÁREA 29 - JÁ AFETADA ANEXO II LCM 493/2022

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.208.079.0436

BAIRRO: RESIDENCIAL CIDADE INDUSTRIAL

ÁREA 30 - JÁ AFETADA ANEXO II LCM 493/2022

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.107.328.0553

BAIRRO: PARQUE RESIDENCIAL DAS FLORES

ÁREA 31 - JÁ AFETADA ANEXO II LCM 493/2022

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.107.329.0332

BAIRRO: PARQUE RESIDENCIAL DAS FLORES

ÁREA 32 - JÁ AFETADA ANEXO II LCM 493/2022

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.107.547.0172

BAIRRO: JARDIM DOS IPÊS

ÁREA 33 - JÁ AFETADA ANEXO II LCM 493/2022

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.106.062.0311

BAIRRO: FLOR DO CERRADO

ÁREA 34 - JÁ AFETADA ANEXO II LCM 493/2022

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.106.062.0835

BAIRRO: FLOR DO CERRADO

ÁREA 35

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 01.302.602.0642

BAIRRO: RESIDENCIAL ARCO ÍRIS – SETOR SUL

LEI COMPLEMENTAR Nº 577, DE 06 DE MAIO DE 2025.**ESTABELECE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA BÁSICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

Art. 1º. Esta Lei Complementar estabelece a organização básica dos órgãos e das entidades da administração direta e autárquica do Poder Executivo do Município de Anápolis.

TÍTULO I**DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E AUTÁRQUICA DO PODER EXECUTIVO**

Art. 2º. A Administração Direta é constituída dos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito;

II - Chefia de Gabinete do Prefeito;

III - Procuradoria-Geral do Município;

IV - Controladoria-Geral do Município;

V - Secretaria de Governo;

VI - Secretaria Municipal de Economia;

VII - Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação;

VIII - Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais;

IX - Secretaria Municipal de Saúde;

X - Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente;

XI - Secretaria Municipal de Comunicação;

XII - Secretaria Municipal de Educação;

XIII - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

XIV - Secretaria Municipal de Esporte;

XV - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura.

Art. 3º. A Administração Indireta é constituída das seguintes autarquias:

I - Agência Reguladora do Município;

II - Companhia Municipal de Transporte e Trânsito;

III - Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Anápolis - ISSA;

IV - Outras que sejam criadas por lei específica.

TÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º. Compete ao Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito as funções e atribuições descritas na Lei Orgânica do Município.

Art. 5º. Competem à Procuradoria-Geral do Município as funções e atribuições descritas na Lei Complementar nº 144/2007, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 6º. Competem à Controladoria-Geral do Município as funções e atribuições descritas na Lei Complementar nº 16/2002, no Decreto Municipal n.º 51.115/2024, ou outros que vierem a substituí-los.

Art. 7º. Ao Chefe de Gabinete do Prefeito compete:

I - coordenar as atividades administrativas internas do Gabinete do Prefeito, prestando apoio direto ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções;

II - organizar e manter a agenda institucional do Prefeito, promovendo o controle de compromissos, reuniões e eventos oficiais, com o devido suporte logístico e administrativo;

III - gerenciar o fluxo interno de documentos e expedientes no âmbito do Gabinete, assegurando sua tramitação eficiente e o cumprimento de prazos;

IV - supervisionar as equipes de apoio do Gabinete, zelando pela organização, disciplina administrativa e qualidade dos serviços prestados;

V - prestar assistência no atendimento a autoridades, servidores e cidadãos que demandem o Gabinete, observada a competência dos órgãos municipais;

VI - controlar e acompanhar os encaminhamentos determinados pelo Prefeito, promovendo o registro e o monitoramento de sua execução pelos órgãos competentes;

VII - promover a organização dos arquivos, correspondências e demais registros administrativos sob a responsabilidade do Gabinete do Prefeito;

VIII - exercer outras atribuições de natureza administrativa que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

Art. 8º. À Secretaria de Governo compete:

I - assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no relacionamento com os órgãos da administração municipal, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com entidades da sociedade civil e com os cidadãos;

II - coordenar, acompanhar e articular a execução das diretrizes, programas e projetos estratégicos definidos pelo Chefe do Poder Executivo, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal;

III - promover a articulação institucional com as demais esferas de governo e com os entes federativos, visando à cooperação técnica, política e administrativa;

IV - coordenar e supervisionar a tramitação e o acompanhamento de proposições legislativas de interesse do Executivo Municipal, prestando apoio técnico-jurídico ao Prefeito;

V - gerenciar as agendas, compromissos e eventos oficiais do Chefe do Poder Executivo;

VI - coordenar a elaboração de mensagens, discursos e manifestações oficiais do Prefeito;

VII - promover a integração entre as secretarias e órgãos municipais, visando à eficiência da ação governamental e à comunicação interna;

VIII - planejar e executar ações de apoio político e administrativo ao Prefeito, inclusive em atividades externas e de representação institucional;

IX - acompanhar e apoiar a execução das políticas públicas prioritárias e dos programas de governo, promovendo sua avaliação e realinhamento estratégico;

X - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe sejam legalmente conferidas.

Art. 9º. À Secretaria Municipal de Economia compete:

I - formular, coordenar e executar a política econômica, tributária e fiscal do Município, observadas as diretrizes do plano de governo e as normas de finanças públicas;

II - gerir os instrumentos de planejamento orçamentário e financeiro, compreendendo o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal;

III - coordenar, controlar e avaliar a arrecadação da receita municipal, especialmente a tributária, zelando pela sua efetividade e justiça fiscal;

IV - gerir os cadastros imobiliário e mobiliário do Município, promovendo sua atualização e integração aos sistemas de arrecadação e controle;

V - normatizar e supervisionar os procedimentos de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, promovendo ações de combate à evasão fiscal;

VI - exercer a administração e fiscalização dos tributos municipais, inclusive taxas, contribuições e preços públicos;

VII - analisar, elaborar e emitir pareceres em processos de incentivos fiscais, parcelamentos, remissões e outros benefícios de natureza tributária;

VIII - coordenar a elaboração de estudos de impacto financeiro e atuarial de políticas públicas e projetos de lei de iniciativa do Executivo Municipal;

IX - acompanhar a execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

X - administrar os recursos financeiros do Tesouro Municipal, inclusive os provenientes de transferências constitucionais e legais;

XI - promover a modernização da gestão tributária, orçamentária e financeira, com uso de tecnologias e integração de sistemas;

XII - executar os pagamentos e proceder à emissão de empenhos, liquidações e demais documentos decorrentes da execução orçamentária, por meio de agentes distintos, respeitando o princípio da segregação de funções e as competências primárias dos órgãos financeiros e contábeis do Município;

XIII - executar outras atividades correlatas ou que lhe sejam legalmente atribuídas.

Art. 10. À Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação compete:

I - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à administração geral dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

II - promover a gestão de pessoas no âmbito da Administração Municipal, compreendendo o planejamento da força de trabalho, concursos públicos, provimentos, movimentações, capacitação, avaliação de desempenho, benefícios, aposentadorias e demais atos da vida funcional dos servidores;

III - manter e atualizar os registros funcionais e o banco de dados dos servidores municipais;

IV - coordenar e executar os procedimentos de licitação, contratos e convênios administrativos, quando não atribuídos a órgão ou entidade específica;

V - gerenciar e controlar os bens móveis e imóveis da Administração Direta, zelando pelo seu adequado uso, guarda, manutenção e inventário;

VI - coordenar os serviços gerais, de apoio logístico e operacional, inclusive vigilância, limpeza, conservação, telefonia, protocolo, arquivo e transporte oficial;

VII - promover a normatização e a padronização dos procedimentos administrativos internos, visando à racionalização e à eficiência da máquina pública;

VIII - desenvolver e implantar políticas de modernização administrativa, com foco na simplificação, desburocratização, inovação e transformação digital dos serviços públicos;

IX - supervisionar e promover a gestão documental e o acesso à informação no âmbito da Administração Municipal, assegurando o cumprimento da legislação pertinente;

X - prestar apoio administrativo aos demais órgãos da estrutura municipal, especialmente quanto à gestão de materiais, contratos, logística, recursos humanos e expediente;

XI - elaborar estudos e propostas voltadas à melhoria da estrutura organizacional da Administração Pública;

XII - promover, em articulação com os demais órgãos, a realização de processos seletivos e concursos públicos, inclusive a elaboração de editais, acompanhamento de etapas e nomeações;

XIII - coordenar a política de segurança do trabalho e saúde ocupacional dos servidores públicos;

XIV - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe sejam legalmente conferidas.

Art. 11. À Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais compete:

I - formular, coordenar, executar, monitorar e avaliar as políticas públicas de assistência social e de promoção da cidadania no Município, com base nas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

II - assegurar a proteção social básica e especial a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, por meio da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

III - gerir a rede socioassistencial pública e privada no âmbito do Município, promovendo sua articulação, fiscalização e qualificação;

IV - coordenar a implementação e a operacionalização do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), incluindo a gestão do Programa Bolsa Família ou seu equivalente;

V - implementar, coordenar e supervisionar o funcionamento dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), e de outras unidades socioassistenciais;

VI - planejar e executar ações intersetoriais com as áreas de saúde, educação, trabalho, habitação, cultura e segurança pública, visando à proteção integral dos cidadãos;

VII - promover ações de enfrentamento à pobreza, à desigualdade e à exclusão social, com atenção especial a populações em situação de rua, pessoas com deficiência, idosos, crianças, adolescentes, mulheres e comunidades tradicionais;

VIII - garantir o acesso aos benefícios eventuais e à renda mínima, em articulação com as demais políticas públicas;

IX - fomentar e acompanhar conselhos municipais de controle social, como o Conselho Municipal de Assistência Social, da Criança e do Adolescente, do Idoso, da Pessoa com Deficiência, entre outros, prestando-lhes o suporte necessário ao funcionamento;

X - promover políticas públicas voltadas à inclusão produtiva, à capacitação profissional e ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

XI - incentivar e apoiar a atuação de entidades do terceiro setor nas áreas de assistência e promoção social, conforme legislação vigente;

XII - gerenciar os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, assegurando a sua aplicação conforme as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

XIII - executar programas de apoio e proteção às vítimas de violência, abuso, negligência e violação de direitos, em articulação com o sistema de garantia de direitos;

XIV - coordenar ações de emergência social em situações de calamidade pública, em articulação com os órgãos de defesa civil;

XV - exercer outras atribuições correlatas ou legalmente conferidas.

Art. 12. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - formular, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas de saúde no âmbito do Município, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS;

II - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde prestados à população, direta ou indiretamente, por meio de unidades próprias ou conveniadas;

III - gerir, em âmbito municipal, o Fundo Municipal de Saúde e os recursos financeiros destinados às ações e serviços de saúde;

IV - coordenar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde, das programações anuais e dos relatórios de gestão, observando os instrumentos do planejamento ascendente e integrado do SUS;

V - promover a vigilância em saúde, incluindo a vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e de saúde do trabalhador, com ações de prevenção, controle e monitoramento de riscos;

VI - executar políticas públicas de atenção básica, vigilância em saúde e saúde mental, bem como organizar o atendimento de média e alta complexidade conforme pactuações regionais;

VII - coordenar e supervisionar a rede de unidades de saúde do Município, garantindo a cobertura e a resolutividade dos serviços ofertados;

VIII - articular-se com os demais entes federativos, consórcios públicos e entidades privadas para a realização de ações integradas e regionalizadas em saúde;

IX - promover ações de educação permanente em saúde para os profissionais da rede municipal;

X - estabelecer diretrizes para o provimento e a gestão de recursos humanos na área da saúde, em articulação com a secretaria competente;

XI - planejar e executar campanhas de vacinação, prevenção e promoção da saúde, com enfoque na atenção integral ao cidadão;

XII - garantir o acesso a medicamentos, insumos e materiais médico-hospitalares por meio da adequada gestão da assistência farmacêutica;

XIII - assegurar, em articulação com a Secretaria de Administração, a manutenção, aquisição e controle de bens e equipamentos das unidades de saúde;

XIV - acompanhar e fiscalizar contratos, convênios e parcerias firmadas no âmbito da saúde municipal;

XV - desenvolver ações de humanização do atendimento e fortalecimento da participação e do controle social por meio do Conselho Municipal de Saúde;

XVI - exercer outras atividades correlatas ou legalmente atribuídas.

Art. 13. À Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente compete:

a) No âmbito da infraestrutura e obras públicas:

I - planejar, projetar, executar, coordenar, fiscalizar e manter as obras públicas de responsabilidade do Município, relativas à infraestrutura urbana e rural;

II - elaborar e acompanhar projetos de engenharia para construção, reforma, ampliação e manutenção de edificações públicas, logradouros, drenagem, pavimentação, calçadas e demais equipamentos urbanos;

III - promover a manutenção preventiva e corretiva da malha viária municipal, inclusive sinalização, pavimentação e serviços de tapaburacos;

IV - coordenar a execução de convênios, contratos e parcerias voltadas à infraestrutura urbana e ao desenvolvimento territorial;

V - colaborar com o planejamento urbano municipal, em articulação com os demais órgãos competentes, fornecendo informações técnicas e subsídios de engenharia;

VI - realizar o controle técnico e a supervisão da ocupação e uso do solo urbano, em conformidade com o plano diretor e a legislação urbanística vigente;

b) No âmbito da política habitacional:

I - planejar, coordenar e executar políticas públicas de habitação de interesse social, promovendo o acesso à moradia digna para famílias em situação de vulnerabilidade;

II - promover a regularização fundiária de áreas urbanas ocupadas por população de baixa renda, em conformidade com a legislação federal e municipal;

III - fomentar programas habitacionais em articulação com os governos estadual e federal, bem como com entidades da sociedade civil e da iniciativa privada;

IV - manter e atualizar o cadastro habitacional do Município, assegurando critérios objetivos e transparentes de seleção;

V - acompanhar e fiscalizar empreendimentos habitacionais implementados com recursos públicos ou por meio de parcerias;

c) No âmbito do planejamento urbano:

I - coordenar a elaboração, revisão e implementação do Plano Diretor e dos demais instrumentos de planejamento urbano e territorial do Município;

II - propor políticas, diretrizes e normas para o desenvolvimento urbano sustentável, considerando aspectos sociais, econômicos, ambientais e de mobilidade;

III - promover estudos técnicos e diagnósticos territoriais voltados ao ordenamento do uso e ocupação do solo urbano;

IV - planejar e coordenar a execução de projetos urbanísticos estruturantes, em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal;

V - analisar e aprovar projetos de parcelamento, remembramento e desmembramento do solo urbano, em conformidade com a legislação vigente;

VI - coordenar a política municipal de mobilidade urbana, promovendo a integração entre os modais de transporte, acessibilidade, circulação viária e uso do solo;

VII - desenvolver planos setoriais, como os de habitação, mobilidade, saneamento e infraestrutura urbana, de forma integrada ao planejamento territorial;

VIII - promover a articulação entre as ações de planejamento urbano e os investimentos públicos em infraestrutura, serviços e equipamentos urbanos;

IX - manter e atualizar o cadastro técnico multifinalitário e o sistema de informações geográficas (SIG) do Município, com base na legislação aplicável;

X - estabelecer critérios urbanísticos para a implantação de empreendimentos públicos e privados, zelando pela sustentabilidade, acessibilidade e qualidade urbanística;

XI - fomentar a participação social e o controle democrático nas etapas de planejamento e gestão urbana, por meio de audiências públicas, consultas e conselhos municipais;

XII - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe sejam legalmente conferidas.

d) No âmbito do meio ambiente:

I - formular, executar e avaliar políticas públicas de meio ambiente e desenvolvimento sustentável no território municipal;

II - promover e fiscalizar a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente, dos recursos naturais e da biodiversidade, no âmbito de competência do Município;

III - gerir unidades de conservação, áreas verdes, parques e espaços naturais protegidos, quando sob responsabilidade municipal;

IV - analisar e emitir pareceres, autorizações, licenças e autos de infração ambiental, no que couber ao poder municipal;

V - promover a educação ambiental e a conscientização ecológica da população, em articulação com órgãos públicos, escolas e entidades civis;

VI - coordenar políticas de gestão integrada de resíduos sólidos, inclusive coleta seletiva, destinação adequada e incentivo à logística reversa;

VII - fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental no âmbito municipal, em parceria com órgãos estaduais e federais competentes;

VIII - apoiar ações de defesa civil, especialmente em situações de risco ambiental, deslizamentos, inundações e ocupações em áreas frágeis;

IX - exercer outras atividades correlatas ou legalmente atribuídas.

Art. 14. À Secretaria Municipal de Comunicação compete:

I - planejar, coordenar e executar a política de comunicação institucional do Poder Executivo Municipal, promovendo a divulgação das ações, programas, projetos e serviços da Administração Pública;

II - desenvolver estratégias de comunicação integrada, fortalecendo a imagem institucional do Município e promovendo o diálogo com a população;

III - coordenar a produção e a veiculação de conteúdos informativos e educativos em mídias digitais, impressas, televisivas, radiofônicas e demais meios de comunicação social;

IV - gerenciar os canais oficiais de comunicação da Prefeitura, como portais institucionais, redes sociais, boletins, informativos e plataformas de interação com o cidadão;

V - promover a articulação com os órgãos de imprensa, prestando esclarecimentos, emitindo notas oficiais e realizando atendimentos e coletivas;

VI - elaborar campanhas institucionais de interesse público, em parceria com os órgãos da Administração Municipal, com foco em educação, saúde, segurança, meio ambiente e demais áreas;

VII - assegurar a padronização da identidade visual da Administração Pública Municipal, zelando pela correta aplicação da marca institucional nos diversos materiais de divulgação;

VIII - coordenar a cobertura de eventos oficiais, incluindo a produção de fotos, vídeos, reportagens e demais registros audiovisuais;

IX - apoiar tecnicamente os órgãos municipais na elaboração de peças de comunicação, publicações, relatórios, apresentações e materiais gráficos;

X - monitorar a repercussão pública e a presença da Prefeitura nos meios de comunicação, emitindo relatórios de clipping e análise de mídia;

XI - promover a transparência das ações governamentais, em articulação com os órgãos de controle social, participação popular e acesso à informação;

XII - executar, supervisionar ou contratar serviços de publicidade institucional, em conformidade com a legislação vigente;

XIII - colaborar com ações emergenciais de comunicação em casos de crise, calamidade pública ou necessidade de informação urgente à população;

XIV - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe sejam legalmente conferidas.

Art. 15. À Secretaria Municipal de Educação compete:

I - formular, implementar, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas educacionais do Município, com foco na promoção do acesso, permanência, qualidade e equidade no ensino;

II - planejar, organizar, manter e supervisionar a rede municipal de ensino, em consonância com as diretrizes nacionais e estaduais da educação básica;

III - assegurar a oferta do ensino fundamental obrigatório e gratuito, inclusive a modalidade de Educação de Jovens e Adultos, e da educação infantil em creches e pré-escolas, em regime de colaboração com os demais entes federados;

IV - elaborar e executar o Plano Municipal de Educação, promovendo sua articulação com os planos estadual e nacional de educação;

V - garantir o cumprimento dos parâmetros de qualidade educacional, inclusive quanto à infraestrutura escolar, acessibilidade, alimentação escolar, transporte e material didático;

VI - organizar e manter o sistema municipal de ensino, promovendo o credenciamento, autorização, supervisão e avaliação das instituições educacionais sob sua competência;

VII - planejar e executar programas de formação inicial e continuada dos profissionais da educação, valorizando o magistério e os demais servidores da área;

VIII - promover a gestão democrática da educação pública, estimulando a participação da comunidade escolar e o fortalecimento dos conselhos escolares e do Conselho Municipal de Educação;

IX - implementar políticas de inclusão, diversidade, alfabetização, letramento, educação especial, educação no campo e outras modalidades conforme as necessidades locais;

X - articular-se com órgãos federais e estaduais para a execução de programas educacionais e a captação de recursos e apoio técnico;

XI - coordenar o sistema de avaliação da aprendizagem dos estudantes da rede municipal, com vistas à melhoria da qualidade do ensino;

XII - gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, observando os critérios legais de aplicação;

XIII - garantir a oferta da alimentação escolar com acompanhamento nutricional e controle de qualidade;

XIV - planejar e executar, em articulação com outras secretarias, projetos de educação ambiental, cidadania, cultura de paz, saúde escolar e demais temas transversais;

XV - desenvolver políticas de modernização da gestão escolar e das práticas pedagógicas, promovendo a inovação tecnológica no ensino;

XVI - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe sejam legalmente conferidas.

Art. 16. À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo compete:

a) No âmbito da cultura:

I - formular, coordenar, implementar e avaliar as políticas públicas de cultura no âmbito do Município, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Cultura;

II - promover o desenvolvimento cultural do Município, valorizando as expressões artísticas, a memória histórica, o patrimônio material e imaterial e a identidade local;

III - fomentar e apoiar a produção artística e cultural em suas diversas linguagens, por meio de editais, prêmios, bolsas, convênios, parcerias e demais instrumentos de incentivo;

IV - planejar e executar programas e ações voltados à formação e à qualificação de artistas, agentes culturais, técnicos e gestores;

V - gerir os equipamentos culturais sob responsabilidade do Município, tais como bibliotecas, museus, centros culturais, teatros, cinemas, galerias, espaços públicos de cultura e demais estruturas afins;

VI - coordenar políticas de preservação, proteção, conservação, restauração e valorização do patrimônio histórico e cultural do Município, em articulação com os órgãos de tutela competentes;

VII - promover o acesso à cultura como direito fundamental, com atenção à diversidade, à inclusão e à descentralização territorial das ações culturais;

VIII - apoiar e viabilizar a realização de eventos, mostras, feiras, festivais, apresentações e atividades artístico-culturais;

IX - articular-se com os conselhos municipais de cultura e com os sistemas estadual e nacional para fins de cooperação técnica, normativa e financeira;

b) No âmbito do turismo:

I - formular e executar a política municipal de turismo, promovendo o desenvolvimento sustentável do setor como vetor de geração de emprego, renda e valorização territorial;

II - inventariar, mapear, promover e estruturar os atrativos turísticos do Município, em articulação com os setores público e privado;

III - fomentar o turismo cultural, histórico, religioso, de natureza, rural, gastronômico e demais segmentos com potencial local;

IV - apoiar a organização de eventos de interesse turístico, promovendo a divulgação institucional do Município como destino atrativo;

V - estabelecer parcerias com os demais entes federativos, com o setor produtivo e com entidades do terceiro setor, visando à promoção do turismo local;

VI - desenvolver políticas de qualificação de serviços turísticos e de capacitação de profissionais do setor;

VII - participar de fóruns, feiras, conselhos e instâncias regionais e nacionais relacionadas à cultura e ao turismo;

VIII - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe sejam legalmente conferidas.

Art. 17. À Secretaria Municipal de Esporte compete:

I - planejar, coordenar, implementar e avaliar as políticas públicas de esporte e lazer no âmbito do Município, promovendo o acesso universal, gratuito e democrático às práticas esportivas;

II - fomentar o esporte como instrumento de inclusão social, saúde, educação, convivência comunitária e desenvolvimento humano;

III - apoiar, organizar e realizar competições, torneios, campeonatos, eventos esportivos e atividades de lazer voltadas à população em geral;

IV - promover o esporte educacional, de participação, de rendimento e o paradesporto, observando os princípios da inclusão, diversidade e acessibilidade;

V - estruturar, manter, reformar e gerenciar os equipamentos públicos esportivos e de lazer do Município, como ginásios, centros esportivos, estádios, quadras, pistas, academias ao ar livre e praças esportivas;

VI - incentivar e apoiar a atuação de entidades, clubes, associações esportivas, ligas e federações, por meio de parcerias, termos de fomento ou convênios;

VII - desenvolver programas de iniciação esportiva e de formação de atletas, com atenção especial à infância, adolescência e juventude;

VIII - promover ações intersetoriais com as áreas de saúde, educação, cultura, assistência social e segurança pública, visando à integração de políticas públicas e ao fortalecimento da prática esportiva;

IX - estabelecer e executar políticas de formação e capacitação de profissionais e agentes do esporte e do lazer;

X - fomentar projetos esportivos voltados à terceira idade, pessoas com deficiência e outros grupos específicos;

XI - articular-se com organismos estaduais, federais, instituições de ensino e organizações da sociedade civil, visando à promoção de projetos e ações conjuntas;

XII - captar recursos junto a fundos, programas e editais de incentivo ao esporte em nível estadual e federal;

XIII - desenvolver campanhas educativas para incentivo ao esporte e ao lazer como formas de promoção da saúde e da cidadania;

XIV - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe sejam legalmente conferidas.

Art. 18. À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura compete:

I - formular, coordenar, implementar e avaliar as políticas públicas de desenvolvimento econômico, industrial, comercial e de serviços no âmbito do Município;

II - promover ações de fomento à instalação, ampliação, modernização e consolidação de empreendimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços;

III - apoiar o desenvolvimento e a competitividade dos setores produtivos locais, estimulando a geração de emprego, renda e inovação tecnológica;

IV - planejar e executar programas e ações voltadas ao estímulo ao microempreendedor individual (MEI), às micro e pequenas empresas, às cooperativas, associações e empreendimentos de economia solidária;

V - gerir, coordenar e fiscalizar os distritos e polos industriais e comerciais do Município, promovendo sua infraestrutura, expansão e regularização;

VI - manter e atualizar o cadastro de empresas estabelecidas no Município, em articulação com os demais órgãos competentes;

VII - propor políticas de incentivo fiscal e creditício para empreendedores e empresas, observada a legislação vigente e os limites da responsabilidade fiscal;

VIII - estabelecer parcerias com entidades de classe, instituições financeiras, universidades, centros de pesquisa e organizações do terceiro setor, visando à qualificação profissional e ao fortalecimento do ambiente de negócios;

IX - promover feiras, exposições, rodadas de negócios, eventos e campanhas de incentivo à produção e ao comércio local;

X - apoiar o processo de desburocratização e simplificação de procedimentos para a formalização e regularização de empresas, inclusive por meio da Sala do Empreendedor ou órgão equivalente;

XI - incentivar o associativismo e o cooperativismo como instrumentos de fortalecimento da economia local;

XII - desenvolver políticas de atração de investimentos, promovendo o Município como ambiente favorável ao desenvolvimento empresarial e à inovação;

XIII - acompanhar indicadores econômicos e elaborar estudos técnicos para subsidiar as ações da Administração Municipal no setor econômico;

XIV - articular-se com os Conselhos Municipais e demais instâncias de participação voltadas ao desenvolvimento econômico;

XV - planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao fortalecimento da produção agrícola, da agroindústria e do abastecimento alimentar no Município;

XVI - promover o apoio e a integração dos produtores rurais ao mercado consumidor, estruturando e supervisionando equipamentos públicos de abastecimento, como mercados, feiras livres e o CEASA municipal;

XVII - incentivar programas de fortalecimento da agricultura familiar, da produção rural sustentável e do escoamento da produção agrícola;

XVIII - estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas para a promoção do desenvolvimento rural e do abastecimento urbano, com vistas à segurança alimentar;

XIX - exercer outras atribuições correlatas ou que lhe sejam legalmente conferidas.

Art. 19. A estrutura administrativa de cada secretaria poderá prever:

I - Subsecretaria;

II - Assessoria Especial;

III - Diretorias;

IV - Gerências;

V - Coordenação;

VI - Assessorias técnico;

VII - Chefia de Gabinete.

§ 1º. As Diretorias Jurídicas alocadas nas secretarias e autarquias são tecnicamente subordinadas à Procuradoria-Geral do Município.

§ 2º. Às entidades da administração indireta aplica-se o disposto neste artigo, naquilo que couber.

Art. 20. A composição da estrutura dos órgãos e das entidades da administração direta e autárquica será definida em decreto do Chefe do Poder Executivo municipal.

Art. 21. O decreto de que trata este artigo conterá, no mínimo, com a especificação por órgãos ou entidade e a organização hierárquica:

I - a denominação da unidade administrativa;

II - a denominação do cargo de provimento em comissão de seu titular; e

III - o quantitativo.

Parágrafo único. O decreto de que trata este artigo também estabelecerá os critérios e os padrões para a alteração da composição da estrutura dos órgãos e das entidades.

Art. 22. As competências das unidades administrativas dos órgãos e das entidades da administração direta e autárquica do Poder Executivo serão detalhadas nos termos dos seus regulamentos e regimentos, observados os campos de atuação estabelecidos nesta lei.

TÍTULO III

DOS CARGOS E PADRÕES DE REMUNERAÇÃO

Art. 23. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar programas, ações, projetos e unidades na Administração Direta, desde que compatibilizados com o quantitativo dos cargos de provimento em comissão, estabelecidos na forma do ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

§ 1º. Os subsídios somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, assegurada revisão geral anual, sempre na data base e sem distinção de índices.

§ 2º. Os cargos em comissão previstos no Anexo I, constituem o banco de servidores comissionados vinculados à Secretaria Municipal de Administração.

§ 3º. As nomeações dos cargos em comissão serão por portaria de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo.

§ 4º. Os servidores mencionados no § 2º deste artigo poderão ser remanejados, mediante interesse público, por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 5º. Ficam resguardados todos os direitos dos servidores que estiverem no exercício de estabilidade legal, não podendo sofrer prejuízo em razão das alterações introduzidas por esta Lei Complementar.

Art. 24. A descrição das funções, responsabilidades e atribuições específicas dos cargos de direção, gerência e coordenação das secretarias municipais será estabelecida em seus respectivos Regimentos Internos, observadas as competências institucionais previstas nesta Lei Complementar.

Art. 25. Os cargos previstos na Lei Complementar nº 456, de 23 de dezembro de 2020, que forem recepcionados por esta Lei Complementar, quando preenchidos por servidores em exercício designados para função correspondente à exercida durante a vigência da referida norma, não implicarão em novo procedimento admissional, assegurada a continuidade do vínculo e da remuneração correspondente.

Art. 26. O servidor público do Município de Anápolis, de outro ente federado, empregado público ou empregado de entidade paraestatal à disposição da administração municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente, quando nomeado para ocupar cargo Superior de Direção - Nível I, Assessoramento Superior - Nível II, Assessoramento Intermediário - Nível III, Coordenadoria - Nível IV, Assessoramento Técnico - Nível V, Assessoramento Geral - Nível VI, na Administração Direta ou Autárquica desta municipalidade, poderá optar, na forma legalmente permitida, por sua remuneração ou subsídio referente ao cargo efetivo ou emprego, hipótese em que perceberá, além da sua retribuição financeira de origem o valor de 80% (oitenta por cento), do subsídio fixado para o cargo em comissão.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Outras atribuições e competências das unidades administrativas além das especificadas em lei, poderão ser regulamentadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que compatíveis com os cargos e funções.

Parágrafo único. As Secretarias elaborarão o seu Regimento Interno que serão homologados por Decreto.

Art. 28. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder à abertura de créditos de natureza especial, até o limite de 20 % para execução desta Lei Complementar.

§ 1º. Fica autorizado o Prefeito alterar para o exercício de 2025 a alocação orçamentária para custeio da alteração organizacional e dos fundos e transferindo programas, ações e remanejando elementos e fontes, com as mesmas finalidades, competências e atribuições.

§ 2º. Ficam criadas no orçamento a vigor das respectivas unidades orçamentárias, dos cargos criados por esta Lei.

§ 3º. Autoriza o Chefe do Poder Executivo a firmar convênio e/ou contrato com Planos de Saúde oficiais ou privados, e/ou manter os anteriormente celebrados, vinculando possíveis repasses à retenção de parcela de receitas.

§ 4º. Inclui-se a alteração do caput no bojo do Plano Plurianual, de 2022 a 2025, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual para vigor no orçamento de 2025, as modificações decorrentes desta Lei.

Art. 29. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir Decretos relativos à

transferência de dotações de seu orçamento ou de créditos adicionais, de forma a adequá-los à nova estrutura organizacional.

Art. 30. Esta Lei será regulamentada por Decreto do Poder Executivo Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da sua vigência.

Art. 31. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a partir da publicação do decreto de regulamentação desta lei.

Art. 32. A revogação expressa da Lei Complementar nº 456, de 23 de dezembro de 2020, dar-se-á na data da publicação do decreto regulamentador a que se refere o Art. 30, resguardado o disposto no Art. 25.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA
PREFEITO MUNICIPAL

Anexo I: https://drive.google.com/file/d/1SZcmF_zr8sloV6wLi9dP1PGRDj0O8oKq/view?usp=sharing

Anexo II: <https://drive.google.com/file/d/1aTtSLrn6ubmBR8T6kXFqtPr8RUiaRnqM/view?usp=drivesdk>

PORTARIA Nº. 164/2025

DESIGNA A SERVIDORA ANGÉLICA ARAÚJO SILVA FREITAS - matrícula nº 6985 PARA SUBSTITUIR A SERVIDORA ELZA BARBOSA DE SOUSA - matrícula nº 314.

O PREFEITO DE ANÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o que consta do Art. 12 da Lei nº 3.843, de 30 de junho de 2016, que alterou o Art. 43 da Lei nº 2.073, de 21 de dezembro de 1992, bem como, as disposições constantes dos Art.s 44 a 46 da Lei nº 2.073/92;

CONSIDERANDO ainda que a titular **ELZA BARBOSA DE SOUSA**, ocupante do cargo em comissão de Diretora de Orçamento da Secretaria Municipal de Economia e Planejamento estará usufruindo de suas férias funcionais, no período compreendido entre 19 de maio de 2025 a 07 de junho de 2025;

CONSIDERANDO finalmente a necessidade de substituição da referida servidora no período de sua ausência, visando dar continuidade às atividades por ela desenvolvidas, conforme consta do Ofício nº 028/2025 anexo aos autos de nº 01107.00003477/2025-14.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **ANGÉLICA ARAÚJO SILVA FREITAS** para exercer às funções de Diretora de Orçamento da Secretaria Municipal de Economia e Planejamento, em caráter de substituição a titular **ELZA BARBOSA DE SOUSA**, no período compreendido entre 19 de maio de 2025 a 07 de junho de 2025.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 19 de maio de 2025.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 05 de maio de 2025.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA
Prefeito de Anápolis

PORTARIA Nº.175/2025

"DESIGNA O SERVIDOR CLÁUDIO ANTÔNIO COELHO matrícula nº 4841 PARA SUBSTITUIR O SERVIDOR ERICK AZEVEDO MONTE matrícula nº 18280".

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

CONSIDERANDO o que consta do Art. 12 da Lei nº 3.843, de 30 de junho de 2016, que alterou o Art. 43 da Lei nº 2.073, de 21 de dezembro de 1992, bem como, as disposições constantes dos Art.s 44 a 46 da Lei nº 2.073/92;

CONSIDERANDO ainda que o titular **ERICK AZEVEDO MONTE**, ocupante do cargo em comissão de Diretor da Receita da Secretaria Municipal de Economia e Planejamento estará usufruindo de suas férias funcionais, no período compreendido entre 16 de maio e 04 de junho de 2025;

CONSIDERANDO finalmente a necessidade de substituição do referido servidor no período de sua ausência, visando dar continuidade às atividades por ele desenvolvidas, conforme consta do Ofício nº 029/2025, anexo aos autos de nº 01107.00003897/2025-09.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **CLÁUDIO ANTÔNIO COELHO** para exercer às funções de Diretor da Receita da Secretaria Municipal de Economia e Planejamento, em caráter de substituição ao titular **ERICK AZEVEDO MONTE**, no período compreendido entre 16 de maio e 04 de junho de 2025.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 16 de maio de 2025.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 07 de maio de 2025.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA
Prefeito de Anápolis

PORTARIA Nº. 176/2025

DESIGNA O SERVIDOR FERNANDO DA CRUZ TURELLA matrícula nº 15930 PARA SUBSTITUIR O SERVIDOR RENATO MORAIS DE CARVALHO matrícula nº 15929.

O PREFEITO DE ANÁPOLIS, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** o que consta do Art. 12 da Lei nº 3.843, de 30 de junho de 2016, que alterou o Art. 43 da Lei nº 2.073, de 21 de dezembro de 1992, bem como, as disposições constantes dos Art.s 44 a 46 da Lei nº 2.073/92;

CONSIDERANDO ainda que o titular **RENATO MORAIS DE CARVALHO**, ocupante do cargo em comissão de Gerente de Fiscalização da Diretoria de Receita da Secretaria Municipal de Economia e Planejamento estará usufruindo de suas férias funcionais, no período compreendido entre 26 de maio de 2025 a 14 de junho de 2025;

CONSIDERANDO finalmente a necessidade de substituição do referido servidor no período de sua ausência, visando dar continuidade às atividades por ele desenvolvidas, conforme consta do Ofício nº 003/2025, anexo aos autos de nº 01107.00004171/2025-85.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **FERNANDO DA CRUZ TURELLA** para exercer às funções de Gerente de Fiscalização da Diretoria de Receita da Secretaria Municipal de Economia e Planejamento, em caráter de substituição o titular **RENATO MORAIS DE CARVALHO**, no período compreendido entre 26 de maio de 2025 e 14 de junho de 2025.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 26 de maio de 2025.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 07 de maio de 2025.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA
Prefeito de Anápolis

PORTARIA Nº 178, DE 08 DE MAIO DE 2025

“Nomeia a pessoa que menciona”.

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

CONSIDERANDO ainda o que consta do Processo nº 01101.0000184/2025-44;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada para o cargo em comissão de Assessora Técnica do Banco de servidores comissionados da Secretaria Municipal de Economia e Planejamento, **MÁRCIA BEATRIZ DIAS DOS SANTOS**, CPF/MF nº ***.880.711-**.

§ 1º. A servidora, ora nomeada, deverá se apresentar na Companhia Municipal de Trânsito e Transporte, para efetuação de seu cadastro admissional, munida de documentação pessoal (descrita no link: Declarações; documentos), antes de dar início ao exercício de suas funções.

§ 2º. A servidora em epígrafe fica designada para exercer suas atividades na Companhia Municipal de Trânsito e Transporte.

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

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, em 08 de maio de 2025.

MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA
Prefeito de Anápolis

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 87/2025

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o Art. 45 da lei Municipal nº 4.167/2021 que dispõe: “A Sindicância Administrativa constitui-se de averiguação sumária promovida no intuito de obter informações ou esclarecimentos necessários para determinar o verdadeiro significado dos fatos denunciados:

§1º. Adoção de uma medida investigatória de irregularidade cometida ou em fase de ocorrência no serviço público, que se desencadeia sem rito ou procedimento previamente estipulado;

§2º. Neste procedimento a autoria e materialidade analisar-se-ão sob os princípios da ampla defesa e do contraditório”;

CONSIDERANDO ainda o Art. 46 da Lei Municipal nº 4.167/2021 que dispõe: “Da sindicância poderá resultar:

I - Arquivamento do processo;

II - Aplicação de penalidade de advertência, repreensão ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - Instauração de processo disciplinar.

§ 1º. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, mediante despacho fundamentado da autoridade instauradora”;

CONSIDERANDO também o Art. 23 da Lei n.º Municipal nº. 4.167/2021, que determina: “a autoridade que, com base em fato ou denúncia, tiver ciência de irregularidade no serviço público, é obrigada a promover-lhe a devida apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada a ampla defesa”;

CONSIDERANDO finalmente a manifestação pelo Sistema de Registro da Gerência de Ouvidoria que encaminha denúncia de suposta conduta irregular de servidora pública da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a Instauração de Sindicância Administrativa sob o rito punitivo, para apurar, fatos relatados nos autos nº 01110.0000016/2024-69;

Art. 2º. Designar os servidores efetivos nomeados para compor a Comissão Permanente de Sindicância, instituída através da Portaria nº 38 de 14 de janeiro de 2025, 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 - SE CIÊNCIA. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, 8 de maio de 2025.

ELIANE PEREIRA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 88, DE 08 DE MAIO DE 2025

REVOGA ATRIBUIÇÃO DE JORNADA 40 HORAS.

A **SECRETÁRIA DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais; **CONSIDERANDO** a Lei complementar de número 390 de 14 de agosto de 2018, que instituiu o regime opcional de 40 (quarenta) horas, com caráter temporário, para os servidores públicos do Município de Anápolis – GO;

RESOLVE revogar a atribuição de jornada de 40 horas do servidor listado abaixo, devendo o mesmo retornar ao regime anterior a partir de 01 de maio de 2025.

Matrícula	Nome	Cargo
26893	CAROLINA ROSA MOTA	MÉDICA PLANTONISTA

Art. 1º: Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01 de maio de 2025.

Ravylla de Oliveira Cruvinel
Gerente de Gestão de Pessoas – Saúde

Eliane Pereira dos Santos
Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 41, DE 08 DE MAIO DE 2025

ALTERA A PORTARIA Nº 011 DE 13 DE SETEMBRO DE 2023 QUE INSTITUI A EQUIPE DE CURRÍCULO PARA IMPLEMENTAÇÃO E RESSIGNIFICAÇÃO DA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR – BNCC E DO DOCUMENTO CURRICULAR PARA GOIÁS – DC/GO COM A FINALIDADE DE REELABORAÇÃO DO CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANÁPOLIS-GO, REVOGA PORTARIA Nº 056, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Anápolis, 08 de maio de 2025 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 3.684/2025

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Prof.ª Adriana Rocha Vilela Arantes**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 211, § 3º, da Constituição Federal do Brasil, bem como art. 8º, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN);

CONSIDERANDO as metas 2 e 3 do Plano Nacional de Educação/ PNE (aprovado pela Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014), Plano Estadual de Educação (aprovado pela Lei nº 18.969, de 22 de julho de 2015) e Plano Municipal de Educação (aprovado pela Lei nº 3.775, de 24 de junho de 2015);

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR a Equipe de Currículo para Implementação e Ressignificação da Base Nacional Comum Curricular – BNCC e do Documento Curricular para Goiás – DC/GO, com a finalidade de reelaboração do Currículo da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da Secretaria Municipal de Educação da cidade de Anápolis, sob coordenação do Centro de Formação de Profissionais em Educação – CEFOPE, instituída pela Portaria Nº 011 de 13 de Setembro de 2023

Art. 2º - Fica alterado o anexo do artigo 4º da Portaria nº 011, de 13 de setembro de 2023 que passa a vigor com o seguinte texto:

SEQ.	NOME	CPF	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
01	Tálliton Túlio Rocha Leonel de Moura	023.667.021-24	Coordenador	20 h/a
02	Allyne Chaveiro Farinha	731.743.351-91	Redatora: História.	10 h/a
03	Cristina Aurélia Rezende Ozório	008.191.451-22	Redatora: Língua Inglesa	10 h/a
04	Débora Isabel Anesi	821.643.800-10	Articuladora SEMED	****
05	Edna Eloi de Araújo	228.726.631-34	Redatora: Língua Portuguesa	10 h/a
06	Eliane Rodrigues de Souza	878.968.421-49	Redatora: 1º e 2º Ano. Processo de Alfabetização.	10 h/a
07	Fabiane Neres de Brito	633.026.911-49	Redatora: 1º e 2º Ano. Processo de Alfabetização.	10 h/a
08	Flavia Nogueira Rodrigues Ternavisk	929.412.061-91	Articuladora SEMED	****
09	Gabriel Jeronimo Silva Santos	015.625.291-02	Redator: Ciências	10 h/a

10	Gislane Kátia Tessarolo	890.340.581-15	Redatora: Língua Portuguesa	10 h/a
11	Juliana de Araújo Ribeiro	005.484.011-28	Articuladora SEMED	****
12	Kátia Cilene Camargo Silva	426.650.271-00	Redatora: Educação Infantil	10 h/a
13	Kelley Pereira Pinto	906.335.471-15	Redatora: Educação Inclusiva	10 h/a
14	Kesia Rodrigues dos Santos	011.983.571-18	Redatora: Geografia	10 h/a
15	Keyla Maria Bastos Gonçalves Silva	844.190.241-00	Redatora: 1º e 2º Ano. Processo de Alfabetização.	10 h/a
16	Leonardo Gonçalves Holanda	370.027.911-68	Articulador SEMED	****
17	Leslie Dias Poloniatto	576.041.001-63	Redatora: 1º e 2º Ano. Processo de Alfabetização.	10 h/a
18	Péricles Soares Bernardes	012.594.991-03	Redator: Educação Física	10 h/a
19	Sarah Honório Fernandes	692.607.701-06	Redatora: Educação Infantil	10 h/a
20	Saris Fernando Monteiro	976.773.021-49	Redator: Educação Infantil	10 h/a
21	Wesley Rodrigues Miranda	041.991.331-94	Redator: Educação Digital	10 h/a

Art. 3º – Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria Nº 056, de 27 de dezembro de 2024, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 08 de maio de 2025.

Adriana Rocha Vilela Arantes
Secretária Municipal de Educação

ERRATA 5 – EDITAL Nº 001/2025-SEMED PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CUIDADOR

O Município de Anápolis, por meio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, torna pública e estabelece a retificação do Edital nº 001/2025 – SEMED Processo Seletivo Simplificado, no item a seguir descrito, mantendo os demais itens do edital.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Anápolis, 08 de maio de 2025 • Diário Oficial do Município • Diário Oficial Nº 3.684/2025

Onde se lê:

ANEXO V CRONOGRAMA

EVENTOS	DATA PREVISTA
Período de Inscrição dos candidatos	05 a 07 março
Resultado Preliminar dos candidatos aprovados e lista de reserva	18/03/2025
Interposição de Recursos	19/03/2025
Resultado Final e Convocação	21/03
Interposição de recurso para os candidatos classificados no cadastro de reserva e candidatos desclassificados	16 a 25/04/2025
Resultado Final	05/05/2025

Leia-se:

ANEXO V CRONOGRAMA

EVENTOS	DATA PREVISTA
Período de Inscrição dos candidatos	05 a 07 março
Resultado Preliminar dos candidatos aprovados e lista de reserva	18/03/2025
Interposição de Recursos	19/03/2025
Resultado Final e Convocação	21/03
Interposição de recurso para os candidatos classificados no cadastro de reserva e candidatos desclassificados	16 a 25/04/2025
Resultado Final	09/05/2025

Adriana Rocha Vilela Arantes
Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2025

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (SEI) Nº.
01114.00000025/2025-28**

A Prefeitura Municipal de Anápolis- GO, torna público aos interessados à Dispensa de Licitação do tipo menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 a realizar-se no dia 15/05//2025 até às 15h (horário de Brasília-DF),

que tem como objeto à contratação de empresa especializada para fornecimento de Coroa de Flores Fúnebres (Homenagem Póstuma), para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e Termo de Referência – Anexo I, conforme Solicitação de Compras (SIM) nº 000001/2025. Os interessados deverão enviar suas propostas para o e-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br. O Edital de Dispensa de Licitação encontra-se disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como no Portal da Transparência do Município de Anápolis. O termo de cotação e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço: Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá. CEP: 75110-795, Anápolis-GO, das 08h às 12h e das 14h às 18h ou pelos portais eletrônicos: <https://transparencia.anapolis.go.gov.br:8091/transparencia/licitacao.jsf> e www.anapolis.go.gov.br. Anápolis-GO, 08 de maio de 2025.

Matheus Alberti Rocha
Agente de Contratação

ISSA

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2025

No extrato do Contrato de nº 009/2025, publicado no Diário Oficial do Município de Anápolis em 23/04/2025, página 12:

Onde se lê: “**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado pelas partes nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.”

Leia-se: “**VIGÊNCIA:** da data de sua publicação no Diário Oficial do Município até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado pelas partes nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.”

CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2025.

Contratada: Máxima Sistemas Eletrônicos de Segurança LTDA – CNPJ 10.572.391/0001-72.

Objeto: Serviços de alarme e monitoramento eletrônico em que ao prestar os serviços a Contratada utilizará mão de obra devidamente treinada e qualificada, além de fornecer todos os equipamentos descritos no termo de referência em regime de comodato, incluindo todos os materiais necessários à perfeita e completa execução do serviço.

Vigência: 07/04/25 a 06/04/26.

O valor anual para a contratação será de R\$ 9.840,00 cuja execução financeira ocorrerá mensalmente no valor de R\$ 820,00.

Superintendência Administrativa.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 06/2025.

Contratada: Ismael da Silva Sena - ME – CNPJ 25.137.860/0001-00.

Objeto: Aquisição de materiais permanentes para suprir as necessidades dos departamentos da Câmara Municipal de Anápolis.

Vigência: 25/04/25 à 24/04/26.

O valor da aquisição é de R\$ 34.148,00.

Superintendência Administrativa.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2025.

Contratada: Rádio Chão Goiano FM LTDA – CNPJ 24.783.367/0001-97.

Objeto: Serviços de transmissão ao vivo dos áudios, via rádio comercial em frequência modulada, das sessões ordinárias, extraordinárias e audiências públicas, bem como a veiculação de programa informativo diário e pílulas diárias.

Vigência: 05/05/25 a 04/05/26.

O valor anual para a contratação será de até R\$ 245.250,00, cuja execução financeira ocorrerá com a apuração mensal dos serviços utilizados conforme a demanda utilizada, evitando assim despesas desnecessárias e garantindo o uso racional dos recursos públicos.

Superintendência Administrativa.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01/2025 AO CONTRATO Nº 25/2024.

Contratada: Valdemir Carvalho 8108156104 – CNPJ 22.827.551/0001-66.

Objeto: Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, para o sistema de telefonia e PABX.

Vigência: 30/04/25 a 29/04/26.

O valor anual para a contratação será de R\$ 60.226,56 cuja execução financeira ocorrerá mensalmente no valor de R\$ 5.018,88.

Superintendência Administrativa.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 05/2025 AO CONTRATO Nº 09/2021.

Contratada: Prestadora de Serviços Mix LTDA – CNPJ 27.452.196/0001-01.

Objeto: Serviços de Motoboy, disponibilizando 02 (dois) funcionários com jornada de trabalho de 44 horas semanais, sendo 09 horas diárias de segunda a quinta, e 08 horas na sexta. A contratação tem como finalidade a coleta, o transporte e a entrega de documentos e de pequenas encomendas, realizadas diariamente, para todo o município de Anápolis. A contratada disponibiliza estrutura própria (veículo, EPIs, celular etc.), e no valor da contratação está incluso o combustível, a manutenção dos veículos, os condutores habilitados e demais custos trabalhistas que venham a ser gerados por conta dos contratados, de forma a atender as necessidades dos 23 gabinetes, 05 diretorias, e demais departamentos e presidência da Câmara Municipal de Anápolis.

Vigência: 04/05/25 a 03/05/26.

O valor anual para a contratação será de R\$ 158.385,00 cuja execução financeira ocorrerá mensalmente no valor de R\$ 13.198,75 (referente aos 02 (dois) funcionários).

Superintendência Administrativa.