

CORREIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI

Ano X - Nº 1014

Quarta - feira, 10 de Junho de 2020

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

EDITAL EMERGENCIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS Nº 001/2020

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública emitida pelo Ministério da Saúde em decorrência da Pandemia de infecção humana provocada pelo Coronavírus (COVID-19); CONSIDERANDO que o Poder Público Estadual decretou situação de emergência em saúde pública no âmbito do Estado de Minas Gerais; CONSIDERANDO que foi decretada situação de emergência na área de saúde pública no Município de Araguari, nos termos do Decreto Municipal nº 036 de 16 de março de 2020, que "Dispõe sobre as medidas administrativas necessárias à prevenção ao contágio pelo Coronavírus (COVID-19) no Município de Araguari, dando outras providências"; CONSIDERANDO a necessidade de conter a propagação local do Coronavírus (COVID-19), preservando a saúde da população, visando a proibição de grandes aglomerações, e apoiando as apresentações artísticas/culturais por meio digital levando lazer, entretenimento e saúde mental ao munícipes;

RESOLVE:

A **FUNDAÇÃO ARAGUARINA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, pessoa jurídica de direito público, entidade fundacional, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.936.994/0001-03, com sede na Rua Brasil Aciolly nº 86 Centro, por intermédio de seu Presidente Rafael Scalia Guedes, torna público o presente **Edital Emergencial de Chamamento Público para Seleção de Propostas Artísticas e Culturais** e também para que qualquer pessoa física interessada, residente ou domiciliada no Município de Araguari possa comparecer, dentro das regras estabelecidas no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de propostas de apresentações e de formação técnico-cultural, de conteúdos artísticos e culturais, que possam ser executadas e transmitidas ao vivo ou com conteúdo gravado em meio audiovisual no município de Araguari, a serem exibidos em plataformas diversas.

1.2. O objetivo desta seleção é movimentar a cadeia produtiva cultural do Município de Araguari de maneira rápida e eficaz em tempos de pandemia mundial de coronavírus, para agentes culturais que tiveram suas atividades diretamente impactadas e sua renda fragilizada pelas medidas de distanciamento social adotadas no período vigente, através da viabilização de atividades nas variadas linguagens artístico-culturais para públicos diversos, de modo a assegurar o direito à fruição cultural ao promover a ampliação do acesso a bens e serviços culturais no Município.

1.2.1. Este Edital contemplará 1 (uma) categoria de proponente:

1.2.1.1. Agentes Culturais, pessoas físicas;

1.2.2. Poderão ser inscritas propostas para realização nas seguintes modalidades de apresentação:

1.2.2.1. Individual/solo;

1.2.2.2. Dupla/duo;

1.2.2.3. Grupo/conjunto, com no mínimo 4 (quatro) e no máximo 5 (cinco) integrantes.

1.3. Poderão ser inscritas propostas que possam ser executadas em dois eixos:

1.3.1. EIXO 1: Apresentações diversas – incluídos shows, espetáculos, intervenções performáticas, esquetes, cenas curtas, leitura dramática, contação de histórias, exposições artístico-culturais, dentre outras modalidades de apresentações para público adulto ou infantil, transmitidas ao vivo, ou com conteúdo gravado em meio audiovisual com duração mínima de 30min (trinta minutos) contínuos, ou divididos em 03 (três) módulos seriados de 10min (dez minutos) cada;

1.3.2. No caso específico de apresentação de shows musicais de apresentação individual, dupla ou grupo, com no mínimo 4 (quatro) e no máximo 5 (cinco) integrantes deverá ter duração mínima de 1h (uma hora) contínua, ou divididos em 02 (dois) módulos seriados de 30min (trinta minutos) cada;

1.3.3. No caso específico de apresentação ou criação coreográfica na área da dança solos, duos ou conjuntos, com no mínimo 4 (quatro) e no máximo 5 (cinco) integrantes deverá ter duração mínima de 04min (quatro minutos) e no máximo 15min (quinze minutos) contínuos;

1.3.4. EIXO 2: Formação técnico-cultural, na modalidade de apresentação individual, realização de atividades de e/ou aperfeiçoamento de técnicas, ou informativas, relacionadas à área artístico-cultural por meio de oficinas transmitidas ao vivo ou com conteúdo gravado em meio audiovisual, com duração mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) contínuos, ou divididos em 03 (três) módulos seriados de 15min (quinze minutos) cada.

1.3.5. O proponente poderá propor outras formas de apresentações que julgar conveniente, devidamente justificadas na inscrição. Todas as questões serão analisadas pela Comissão de Seleção, considerando as especificidades da proposta.

1.4. As propostas deverão se enquadrar em uma das seguintes linguagens artístico-culturais:

1.4.1. artes visuais e histórias em quadrinhos;

1.4.2. artesanato e design;

1.4.3. audiovisual, fotografia, comunicação, cultura digital, jogos e virtuais;

1.4.4. biblioteca, arquivo, galeria, museu e centro cultural;

1.4.5. circo;

1.4.6. cultura afro-brasileira, etnia indígena e outras etnias;

1.4.7. culturas tradicionais, folia de reis e quadrilha;

1.4.8. dança;

1.4.9. literatura, leitura e contação de histórias;

1.4.10. música;

1.4.11. patrimônio cultural, histórico e artístico;

1.4.12. teatro;

1.4.13. artes integradas.

1.5. O proponente será responsável pelo fornecimento de equipamentos e operação para a produção do conteúdo e transmissão do sinal via Internet, bem como dos equipamentos de sonorização, iluminação e outros necessários.

1.6. O conteúdo final a ser entregue na Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC, no caso de materiais gravados, deverá ter o seguinte formato:

1.6.1. Vídeos: arquivo MOV e/ou MP4, com 1920 x 1080 pixels em full HD, com proporção 16:9; com sonorização audível e clara.

1.6.2. Imagens (no caso de propostas de atividades ligadas às artes visuais, exposições fotográficas, performances com imagens, desenhos, caricaturas, entre outras): arquivo JPG, 300 dpi.

1.7. O proponente deverá se comprometer a cumprir as medidas sanitárias e administrativas impostas para contenção do COVID-19 e as normas que venham a ser expedidas pelos órgãos de saúde.

1.8. A Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC será responsável por elaborar a grade de programação e divulgação das propostas selecionadas, observando-se, sempre que possível, a data sugerida pelo proponente no Formulário de Inscrição – Anexo I deste Edital, dentro do prazo estabelecido no Cronograma do Anexo II deste Edital, articulação, utilizando os canais de redes sociais dos próprios proponentes, da Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC, Prefeitura de Araguari e de outros parceiros, quando for o caso.

1.9. Os interessados em participar da presente seleção poderão obter informações pelo [site www.faecaraguari.com.br](http://www.faecaraguari.com.br) ou pelo endereço de e-mail projetosfaecaraguari@gmail.com.

1.10. A Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC disponibilizará o Edital e os anexos aos interessados, através do site da Fundação (www.faecaraguari.com.br) e publicação no Correio Oficial do Município.

2. DAS VEDAÇÕES

2.1. No presente Edital de Seleção, ficam impedidos de inscrever proposta:

2.1.1. Membros da Comissão de Seleção ou pessoas que possuam vínculo matrimonial, de união estável ou de parentesco com estes até o 2º grau;

2.1.2. Servidores ativos e inativos de qualquer ente da federação;

2.1.3. Pessoas que possuam vínculo matrimonial, de união estável ou de parentesco estes até o 2º grau com servidores da Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC e da Prefeitura de Araguari;

2.1.4. Pessoas físicas menores de 18 (dezoito) anos;

2.1.5. Pessoas físicas não residentes e não domiciliadas no Município de Araguari;

2.1.6. Proponentes com projetos aprovados no Pro-



grama Municipal de Incentivo à Cultura – PMIC “Geraldo França de Lima” – Edital 01/2019 que receberá recursos do mecanismo Fundo Municipal de Cultura;

2.1.7. Pessoa jurídica e entidades beneficiadas com recursos de transferência corrente da Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC no ano de 2020;

2.1.8. Crianças e Adolescentes, salvo através de portaria ou alvará devidamente liberado pela autoridade judiciária, nos termos do art. 149 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

2.2. O proponente que se enquadre no impedimento previsto no item 2.1.6. deste Edital poderá se inscrever desde que renuncie expressamente ao recebimento do recurso do seu projeto aprovado no PMIC.

2.3. Servidores ativos e inativos de qualquer ente da federação e pessoas que possuam vínculo matrimonial, de união estável ou de parentesco estes até o 2º grau com servidores da Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC e da Prefeitura de Araguari poderão participar do presente edital, salvo quando houver a renúncia da ajuda de custo, conforme modelo constante no anexo V deste Edital.

3. CONDIÇÕES BÁSICAS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Edital de Seleção pessoas físicas, maiores de 18 anos, que atuam na área cultural, residentes e domiciliadas no Município de Araguari, que preencham os requisitos exigidos neste Edital.

3.2. Cada proponente poderá se inscrever com apenas 1 (uma) proposta.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser realizadas no período de 10 a 19 de junho de 2020, até as 16h59min (dezesesseis horas e cinquenta e nove minutos), através do envio de todas as informações e documentos exigidos neste Edital, para o endereço de e-mail: projetosfaecaraguari@gmail.com.

4.1.1. É de inteira responsabilidade do proponente a realização da inscrição dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento da mesma.

4.2. Para a inscrição deverão ser enviados os seguintes documentos:

4.2.1. Formulário de inscrição – Anexo I deste Edital, devidamente preenchido e assinado, digitalizado em formato PDF.

4.2.2. Vídeo da prévia do conteúdo audiovisual a ser produzido, entregue e transmitido, com duração de 10 (dez) a 15 (quinze) minutos, ou link para acesso do vídeo.

4.2.2.1. No caso de propostas inéditas o vídeo deve trazer um resumo da proposta, contendo story boards, rascunhos, manuscritos, imagens ou outras informações que possam esclarecer sobre a proposta apresentada.

4.2.3. Comprovante de residência atualizado (máximo de 90 dias de emissão), no nome do proponente, ou declaração de co-residência, conforme modelo constante no anexo VI deste Edital.

4.3. As propostas apresentadas poderão ter conteúdos que já fazem parte do repertório já existente, porém a gravação disponibilizada para o Edital deve ser inédita ou ao vivo.

4.4. A Prefeitura Municipal de Araguari/Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC poderá

utilizar o material/imagem/som/voz dos selecionados pelo período de até 1 (um) ano posterior à data de publicação do resultado deste Edital sem nenhuma oneração.

4.5. Serão indeferidas as inscrições de propostas apresentadas em desacordo com as normas, condições e especificações previstas no presente Edital.

4.6. Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações fornecidas e pela integralidade e acessibilidade total ao conteúdo dos arquivos digitais enviados.

5. DO VALOR DA AJUDA DE CUSTO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O valor total do presente Edital é de **R\$ 60.850,00** (sessenta mil e oitocentos e cinquenta reais), oriundo da transferência da emenda individual impositiva/transferência especial nº 40770013/OGU 2020, que será utilizado em sua totalidade no atendimento as propostas aprovadas, assim distribuídos:

5.1.1. Faixa 1 - R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais), para proposta de apresentação individual/solo, sobre os quais incidirão tributos;

5.1.2. Faixa 2 - R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais), para proposta de apresentação em dupla/duo, sobre os quais incidirão tributos;

5.1.3. Faixa 3 - R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais), para proposta de apresentação em grupo/conjunto com no mínimo 4 (quatro) e no máximo 5 (cinco) integrantes, sobre os quais incidirão tributos;

5.1.4. Faixa 4 - R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais), para proposta que se enquadre no Eixo 2 do item 1.3.4, sobre os quais incidirão tributos;

A quantidade de propostas serão contempladas conforme quadro abaixo:

FAIXA	VALOR	NÚMERO DE PROPOSTAS CONTEMPLADAS
1	R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais)	12 (doze)
2	R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais)	7 (sete)
3	R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)	4 (quatro)
4	R\$ 1.045,00 (hum mil e quarenta e cinco reais)	10 (dez)
	TOTAL	33 propostas

5.1.6. Os recursos apresentados no item 5.1 poderão ser redistribuídos entre as faixas conforme o número de propostas apresentadas, devendo ser cumprido inicialmente a distribuição do quando do item 5.1.5.

1.1. Farão jus à ajuda de custo os proponentes das propostas selecionadas, de acordo com os procedimentos e critérios de seleção previstos no item 7.

1.2. A ajuda de custo será paga em parcela única, após confirmação da transferência da emenda individual impositiva/transferência especial nº 40770013/OGU 2020 e conforme cronograma estabelecido pela Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC, após a entrega do produto final ou realização da atividade ao vivo, sendo que para o pagamento, o proponente deverá:

1.2.1. possuir ou providenciar seu cadastro junto a Fundação Aragarina de Educação de Cultura – FAEC disponibilizando número do cadastro único ou PIS/

PASEP, Certidão Negativa Municipal, Estadual, Federal e Certidão de Débitos Trabalhistas;

1.2.2. providenciar o cadastro de sua conta bancária junto a Tesouraria da Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC;

1.2.3. emitir nota fiscal referente à prestação de serviço, junto a Prefeitura de Araguari.

1.3. Para viabilizar o pagamento, o proponente deverá informar no ato da inscrição a data de entrega do produto final à Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC ou a data de realização da atividade ao vivo, dentro do cronograma estabelecido pela Fundação, conforme datas consignadas no Cronograma – Anexo II deste Edital.

1.3.1. No caso de conteúdo gravado, assim que entregue, o produto final será avaliado e caso esteja em desconformidade com as demandas do Edital, será solicitada sua adequação.

1.3.2. No caso de conteúdo ao vivo o acompanhamento será realizado pela Comissão de Seleção e/ou pela Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC, e em caso de desconformidade, a atividade deverá ser realizada novamente, sob pena de não ser concedida a ajuda de custo.

1.3.3. A grade de exibições dos conteúdos será or-



Correio Oficial

Órgão de Imprensa Oficial da Administração Pública Direta e Indireta, editado pela Secretaria Municipal de Gabinete e publicado de acordo com a Lei n.º 3.208, de 11 de junho de 1997.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito Municipal

Clayton Fernandes

Vice Prefeito

Márcio Eduardo Marques

Secretário de Gabinete

O conteúdo das publicações é de responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta emissores dos atos administrativos e encaminhados à Secretaria de Gabinete através do email: correiooficial@araguari.mg.gov.br

Fones: (34) 3690-3006 e 3690-3054

Tiragem: 500 exemplares

Diagramação e impressão:

Editora e Artes Gráficas Correio de Araguari Ltda.

CNPJ 10.496.331/0001-18 - Insc. Est. Isenta -

Rua Professor Jarbas Ferreira da Silva, 352 Jd Interlagos II

Fone (34) 9 9951-3012 - CEP 38445-291 Araguari, MG -

Vencedora do Processo de Pregão nº 103/2016 - Contrato de

Prestação de Serviços: 177/2016.



ganizada pela Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC, de acordo com disponibilidade técnica e operacional, em canais institucionais ou do próprio proponente.

1.4. O pagamento ao proponente será autorizado após a aprovação do produto final pela Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC, e mediante a comprovação da entrega do relatório de execução do projeto, correspondente ao Anexo III deste Edital.

1.5. Do valor bruto previsto para pagamento da ajuda de custo, haverá a retenção dos tributos, caso devidos, de acordo com os limites previstos na legislação em vigor.

1.6. Toda e qualquer despesa a ser realizada será de responsabilidade exclusiva do contemplado.

1.7. Os selecionados somente poderão realizar as atividades previstas na proposta após autorização formal da Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC.

2. DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO

2.1. A seleção das propostas inscritas será realizada por uma Comissão de Seleção, designada pela Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC, que será composta por 08 (oito) membros, servidores da FAEC e da Prefeitura de Araguari, bem como membros da sociedade civil, sendo:

2.1.1. João Batista Cardoso – matrícula nº 65.218;

2.1.2. Luciano Andrade dos Reis – matrícula nº 49.387;

2.1.3. Paulo César Pereira – matrícula nº 70.289;

2.1.4. Aparecida de Fátima Miranda da Silva – matrícula nº 64.733;

2.1.5. Marcos Roberto Malaquias – matrícula nº 34.711;

2.1.6. Agnaldo Daniel da Silva – matrícula nº 51.705;

2.1.7. Cláudio José de Sousa Oliveira – matrícula nº 67.504;

2.1.8. Jales Martins Rodrigues – matrícula nº 227.083.

2.2. A Comissão de Seleção analisará e selecionará as propostas dos proponentes inscritos no presente Edital, as julgará segundo os critérios estabelecidos no item 7, registrando em ata sua decisão.

2.3. Membros da Sociedade Civil que se propuserem a fazer parte da Comissão de Seleção deverão procurar a Fundação Araguari de Educação e Cultura – FAEC até o dia 15 de junho de 2020 até às 17h (dezessete horas) com a posse de currículo que comprove a experiência na área artístico/cultural bem como preencher a devida declaração de participação na Comissão.

2.4. Nenhum membro da Comissão de Seleção, sendo servidores da FAEC e da Prefeitura de Araguari, bem como membros da sociedade civil serão remunerados pelo trabalho desenvolvidos na Comissão mencionada.

2.5. Fica reservado o direito à Comissão de Seleção de não conceder a ajuda de custo na hipótese de não haver proposta cultural concorrente com qualidade técnico-artística suficiente para receber o ajuda de custo previsto no presente Edital.

2.6. A Comissão de Seleção decidirá acerca do conteúdo cultural e artístico das propostas concorrentes, escolhendo as melhores segundo os critérios de seleção previstos no item 7, considerando a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos para seleção das propostas concorrentes.

2.7. Em caso de empate, a Comissão de Seleção procederá ao desempate, considerando os critérios definidos no item 7.2.

2.8. A Comissão de Seleção indicará, além das propostas selecionadas, também as propostas consideradas suplentes, em ordem decrescente de classificação.

3. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

O julgamento das propostas observará os critérios técnicos e artísticos seguintes:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
<p>7.1.1. Excelência, originalidade e relevância da proposta:</p> <p>Aspectos norteadores:</p> <p>.Conteúdo relevante, clareza e coerência (0 a 10 pontos);</p> <p>Projeto com concepção artística inovadora ou autoral (0 a 20 pontos);</p> <p>.Conveniência de sua execução, descrita de maneira clara e objetiva (0 a 10 pontos);</p>	0 a 40
<p>7.1.2. Efeito multiplicador:</p> <p>Aspectos norteadores:</p> <p>.Proposta com capacidade de impactar a cena cultural (0 a 10 pontos);</p> <p>.Proposta de interesse público (0 a 10 pontos);</p> <p>.Possibilidade de contribuir para o desenvolvimento cultural local e regional, no seu universo de abrangência (0 a 10 pontos);</p>	0 a 30
<p>7.1.3. Potencial de realização do proponente:</p> <p>Aspectos norteadores:</p> <p>.Proponente apresentou informações e documentos que demonstram capacidade, experiência para realizar, com êxito, a proposta;</p>	0 a 20
<p>7.1.4. Renda mensal auferida pelo proponente:</p> <p>Aspectos norteadores:</p> <p>Nenhuma renda mensal – 10 (dez) pontos;</p> <p>Renda mensal até R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) – 5 (cinco) pontos;</p> <p>Renda mensal superior a R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) – 0 (zero) pontos.</p>	0 a 10
TOTAL	100

7.2 Em caso de empate na pontuação total de cada proponente, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, em ordem sequencial caso o empate persistir:

7.2.1 O proponente que tiver a maior pontuação no critério 7.1.4.;

7.2.2 O proponente que tiver a maior pontuação no critério 7.1.1.;

7.2.3 O proponente que tiver a maior pontuação no critério 7.1.3.

7.3 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem pontuação 0 (zero) em qualquer critério constante do item 7.1.1, 7.1.2. ou 7.1.3., por ausência de informações ou por não atenderem ao exigido no critério.

7.4 Serão utilizados somente números inteiros na avaliação.

7.5 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem pontuação inferior a 60 (sessenta) pontos, de acordo com os procedimentos e critérios de seleção previstos nos item 7.

7.6 Serão selecionadas propostas até o limite do valor total dos recursos previstos no item 5.1. deste Edital.

7.7 Serão consideradas suplentes as propostas que cumprirem as exigências deste edital mas não enquadradas no limite estabelecido no item 5.1., classificadas em ordem decrescente de pontuação por faixa.

7.8 As propostas suplentes serão convocadas em casos de impedimento de alguma das propostas selecionadas, ou na hipótese de desistência de proponente contemplado.

7.9 O Resultado da Seleção de Propostas do Edital, com indicação do nome do proponente e título da proposta, será publicado no Correio Oficial do Município, acompanhado de convocação dos proponentes selecionados, com indicação de prazo e procedimentos para apresentação à Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC dos documentos exigidos para contratação.

8 DA CONVOCAÇÃO

8.1 O proponente selecionado será convocado por e-mail, para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, encaminhar por meio eletrônico os documentos a seguir elencados:

8.1.1 Cópia do CPF e do documento oficial de identidade do proponente e do(s) artista(s) que se apresentarão;

8.1.2 Cópia do PIS/PASEP/NIT ou cadastro único;

8.1.3 Cópia do comprovante de residência atualizado;

8.1.4 Dados bancários;

8.1.5 Termo de Representação, no caso de apresentação em dupla/duo ou grupo/conjunto, conforme Anexo VII;

8.1.6 Comprovante de renda, sendo: carteira de trabalho, holerite ou no caso de autônomo ou prestador de serviço declaração devidamente assinada conforme Anexo IV e extrato bancário dos últimos três meses ou RPA (recibo de pagamento autônomo) ou a última declaração de imposto de renda;

8.1.7 Comprovações das atividades descritas no currículo do proponente descrita no Anexo I;

8.2 O proponente que não apresentar a documentação estipulada no item 8.1 ou apresentá-la com alguma irregularidade perderá, automaticamente, o direito à ajuda de custo, sendo convocado o suplente, pela ordem decrescente de classificação.

8.3 O proponente contemplado será responsável pela completa execução da proposta selecionada, de acordo com a apresentada na inscrição e selecionada pela Comissão de Seleção.

8.4 O proponente contemplado ficará integralmente responsável pelas despesas relativas aos direitos autorais (ECAD e SBAT), nos termos da Lei Federal 9.610/98, bem como demais taxas incidentes sobre a execução ou apresentação da proposta artística ou cultural a ser executada, eximindo-se a Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC de quaisquer responsabilidades.

8.5 O selecionado, bem como os demais partici-



pantes dos trabalhos assinarão termo de autorização de uso da imagem, som e voz.

8.6 O proponente deverá, sob sua responsabilidade, atentar-se para os cuidados na gravação da atividade e conteúdos desenvolvidos para essa faixa etária.

8.7 Ao término da realização da proposta, o contemplado deverá encaminhar relatório detalhado da execução da proposta, conforme Anexo III deste Edital.

9. DAS PENALIDADES

9.1 O não cumprimento das exigências deste Edital pelo proponente selecionado implicará na apuração dos fatos para aplicação de sanções administrativas previstas em Lei, que dispõe acerca do procedimento de apuração e aplicação de penalidades nos âmbitos contratual no Município de Araguari.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Na divulgação da proposta contemplada é vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos e agentes políticos ou que contenham conteúdo sexual, religioso, político-partidário ou de apologia ao consumo de drogas e álcool, ou atentatórios a dignidade da pessoa humana.

10.2 A inscrição do proponente implica na prévia e integral aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

10.3 Eventual modificação no Edital ensejará a divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

10.4 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

10.5 Em virtude do caráter emergencial do presente edital, caberá apenas um recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após divulgação do resultado final, conforme cronograma do Anexo II, assegurando direito de impugnação em igual prazo.

10.5.1 Apresentado o recurso e uma vez devidamente impugnado, a Comissão de Seleção terá o prazo de 01 (um) dia útil para exercer juízo de retratação ou fazer os autos subirem devidamente informados ao Presidente da FAEC que deliberará em igual período publicando imediatamente sua decisão junto ao Correio Oficial do Município.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC, a qual poderá buscar suporte técnico junto a Comissão de Seleção na forma dos subitens 6.1 e 6.3 deste Edital.

10.7 Para atender às despesas deste Edital serão utilizados os recursos da transferência da emenda individual impositiva/transferência especial nº 40770013/OGU 2020 consignados pela Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC na ficha 928 dotação orçamentária nº 04.04.17.00.13.392.0024.07.2.170.3.3.90.36.00.00.

10.8 Este Edital entra em vigor na data da sua publicação, sendo que possíveis impugnações ou pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados eletronicamente no e-mail projetosfaecaraguari@gmail.com ou ainda de forma física junto ao protocolo da FAEC até às 16h59min (dezesseis horas e cinquenta e nove minutos) do dia

16 de junho de 2020, sob pena de plena aceitação de todas as cláusulas e condições contidas no presente Edital.

Araguari/MG, 09 de junho de 2020.

Rafael Scalia Guedes

Presidente da FAEC

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
EDITAL EMERGENCIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS
ARTÍSTICAS E CULTURAIS Nº 001/2020

1 – IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:		
PROponente PESSOA FÍSICA		
Nome do Proponente:		
RG:	CPF:	
Endereço completo:		
Bairro:	CEP:	
Telefones:	E-mail:	
Renda mensal auferida:	R\$	
2 – INFORMAÇÕES GERAIS		
Título da Apresentação ou Atividade Proposta:		
Modalidade de Apresentação:		
<input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> Dupla <input type="checkbox"/> Grupo <input type="checkbox"/> Formação técnico-cultural		
Eixo temático:		
<input type="checkbox"/> EIXO 1: Apresentações diversas <input type="checkbox"/> EIXO 2: Formação técnico-cultural (exclusivamente individual)		
Linguagem artístico-cultural:		
<input type="checkbox"/> artes visuais e histórias em quadrinhos; <input type="checkbox"/> artesanato e design; <input type="checkbox"/> audiovisual, fotografia, comunicação, cultura digital, jogos e virtuais; <input type="checkbox"/> biblioteca, arquivo, galeria, museu e centro cultural; <input type="checkbox"/> circo; <input type="checkbox"/> cultura afro-brasileira, etnia indígena e outras etnias; <input type="checkbox"/> culturas tradicionais, folia de reis e quadrilha; <input type="checkbox"/> dança; <input type="checkbox"/> literatura, leitura e contação de histórias; <input type="checkbox"/> música; <input type="checkbox"/> patrimônio cultural, histórico e artístico; <input type="checkbox"/> teatro; <input type="checkbox"/> artes integradas.		
Formato do conteúdo:		
<input type="checkbox"/> gravado <input type="checkbox"/> ao vivo		
Nome do Artistas ou Grupo:		
Integrante(s) do Grupo (máximo de 5 integrantes):		
NOME	NOME ARTÍSTICO	FUNÇÃO NO GRUPO
Tempo total de duração da apresentação ou atividade:		
Classificação indicativa para faixa etária (público alvo):		
Data proposta para entrega do material completo e finalizado (gravado em meio audiovisual):		
Data proposta para a exibição do conteúdo conforme datas previstas no Anexo II – Cronograma (no caso de conteúdo gravado em meio audiovisual):		
Data proposta para a realização da apresentação conforme datas previstas no Anexo II – Cronograma (no caso de conteúdo transmitido ao vivo):		

**3 – DESCRIÇÃO DETALHADA DA PROPOSTA:**

(Faça uma breve descrição da proposta, descrevendo o conteúdo, o formato, como será realizada, quais os resultados que pretende alcançar, os motivos que levaram a propô-la e outras informações que auxiliem na compreensão da mesma).

4 - DETALHAMENTO DAS AÇÕES REALIZADAS (Descreva as principais ações/atividades a serem realizadas, identificando o conteúdo, tempo de duração/execução de cada atividade e outras informações específicas importantes, de acordo com o detalhamento previsto na proposta).**5 - EFEITO MULTIPLICADOR DO PROJETO** (Descreva os possíveis benefícios gerados pelo projeto. Informe, também qual(is) foi(ram) a(s) faixa(s) etária(s) do público-alvo que pretende atingir).**6 – Currículo do Proponente** (escreva resumidamente suas principais realizações na área cultural)**7 – Forma de envio da prévia do conteúdo audiovisual a ser produzido**

() Vídeo anexo no e-mail () link para acesso do vídeo

8 – DECLARAÇÕES

DECLARO QUE:

() estou ciente da integralidade das regras previstas no Edital Emergencial nº 01/2020 e as aceito incondicionalmente, responsabilizando-me pelas informações fornecidas;

() sou residente e domiciliado na cidade de Araguari – MG;

() não incorro em nenhum dos impedimentos previstos no Edital;

() estou ciente que é vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal autoridades, servidores públicos e agentes políticos ou que contenham conteúdo sexual, político-partidário ou de apologia ao consumo de drogas e álcool, ou atentatórios à dignidade da pessoa humana;

() são verdadeiras as informações prestadas neste formulário, sob pena de responsabilização penal, cível e administrativa.

9 – AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

AUTORIZO a Prefeitura de Araguari e a Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC a utilizar os registros das ações e etapas da atividade artística e cultural, bem como as imagens de seus resultados em mídia impressa, internet, mídias digitais, eletrônicas e audiovisuais, sem ônus e por tempo indeterminado, de forma não exclusiva pelo período de 1 (um) ano após a publicação do resultado desta seleção.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades de divulgação em geral.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro.

Araguari (MG), de junho de 2020.

Assinatura do(a) proponente

ATENÇÃO:

ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER PREENCHIDO, ASSINADO, DIGITALIZADO E ENVIADO POR E-MAIL, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO EDITAL EMERGENCIAL Nº 01/2020.

**ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO
EDITAL EMERGENCIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO
DE PROPOSTAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS Nº 001/2020**

Período de Inscrição: 10 a 19 de junho de 2020

Período de seleção: 20 de junho a 29 de junho de 2020

Divulgação dos Resultados: 1º de julho de 2020

Entrega do produto final (caso a proposta seja de conteúdo gravado): 15 de julho a 07 de agosto de 2020

Período de realização das transmissões ao vivo (lives): 15 de julho a 23 de agosto de 2020

Disponibilização dos conteúdos gravados selecionados nas plataformas digitais: 20 de julho a 29 de agosto de 2020

**ANEXO III – MODELO DE RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DO PROJETO
EDITAL EMERGENCIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS
ARTÍSTICAS E CULTURAIS Nº 001/2020**

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

1. Nome do Proponente:

1.1 Caso tenha realizado a proposta com outro participante, informar nome e como foi viabilizada a participação na apresentação:

2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Título:

DATA OU PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROPOSTA:

DETALHAMENTO DAS AÇÕES REALIZADAS

(Descreva as principais ações/atividades realizadas, identificando o conteúdo, tempo de duração/execução de cada atividade e outras informações específicas importantes, de acordo com o detalhamento previsto na proposta. Utilize quantas linhas precisar).

EFEITO MULTIPLICADOR DO PROJETO

(Descreva os benefícios gerados pelo projeto. Informe, ainda, se houve um produto cultural resultante do projeto e, caso afirmativo, descreva esse produto. Informe, também qual foi a faixa etária do público-alvo atingido pela proposta).

AVALIAÇÃO DO PROJETO

(Informe qual a sua avaliação sobre a participação no Edital, com a execução da proposta nessa situação emergencial que se encontra o Município).

Araguari (MG), de junho de 2020.

Assinatura do(a) proponente

Instruções para elaboração do relatório:

1) Preencher este modelo de relatório ou elaborar o relatório contendo as informações do modelo.

2) Anexar ao relatório fotografias ou outros materiais e documentos que comprovem a execução das ações realizadas.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR AUTÔNOMO

**EDITAL EMERGENCIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE
PROPOSTAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS Nº 001/2020**

Eu, _____, identidade _____, CPF _____, residente e domiciliado à Rua/ Av: _____, N° _____, Bairro _____, Cidade _____, declaro para todos os fins de Direito e em especial a Comissão de Seleção, designada pela Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC e membros da sociedade civil do Edital Emergencial de Chamamento Público para seleção de propostas artísticas e culturais nº 001/2020 que sou trabalhador (a) autônomo(a) ou prestador de serviço, desenvolvendo atividade de _____

recebendo uma renda mensal média de R\$ _____

Por esta ser a expressão da minha vontade assino o presente termo.

Araguari (MG), de junho de 2020.

Assinatura

**ANEXO V – TERMO DE RENÚNCIA DE AJUDA DE CUSTO
EDITAL EMERGENCIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS
ARTÍSTICAS E CULTURAIS Nº 001/2020**

Eu, _____, identidade _____, CPF _____, residente e domiciliado à Rua/ Av: _____, N° _____, Bairro _____, Cidade _____, declaro para todos os fins de Direito e em especial a Comissão de Seleção, designada pela Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC e membros da sociedade civil que renuncio integralmente a ajuda de custo proposta no Edital Emergencial de Chamamento Público para seleção de propostas artísticas e culturais nº 001/2020 em virtude das vedações/impedimentos descritos no Edital supramencionado.

Por esta ser a expressão da minha vontade assino o presente termo.

Araguari (MG), de junho de 2020.

Assinatura

*Anexar cópia do documento de identidade, CPF e comprovante de residência.



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CO-RESIDÊNCIA

EDITAL EMERGENCIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS Nº 001/2020

Eu, _____, identidade _____, CPF _____, residente e domiciliado à Rua/ Av: _____, N° _____, Bairro _____, Cidade _____, declaro para todos os fins de Direito e em especial a Comissão de Seleção, designada pela Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC e membros da sociedade civil que avalia o Edital Emergencial de Chamamento Público para seleção de propostas artísticas e culturais nº 001/2020, que o Proponente

Identidade: _____, CPF: _____, é domiciliado no endereço de minha residência na Rua/ Av: _____, N° _____, Bairro _____, Cidade _____ com comprovante de residência e demais documentos anexados. Declaro ainda, para todos os fins de direito perante as leis vigentes, que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais.

Por ser verdade, firmo a presente declaração de co-residência. Araguari (MG), de junho de 2020.

Assinatura

OBSERVAÇÕES:

1. Anexar cópia de documento de identificação e do CPF do declarante;
2. Anexar cópia de comprovante de endereço, emitido nos últimos 90 (noventa) dias;
3. Reconhecer firma do declarante ou apresentar assinatura igual à do documento de identificação apresentado.

ANEXO VII - TERMO DE REPRESENTAÇÃO

EDITAL EMERGENCIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS Nº 001/2020

A dupla/duo ou grupo/conjunto _____ (nome da dupla/duo ou grupo/conjunto)

formado por _____ membros ao final, devidamente qualificados, vem através desta, nomear o também integrante _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ com endereço situado na Rua/Av: _____ nº _____, Bairro na cidade de Araguari – MG como representante perante a Comissão de Seleção, designada pela Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC e membros da sociedade civil para apresentar propostas de apresentações e de formação técnico-cultural, de conteúdos artísticos e culturais, que possam ser executadas e transmitidas ao vivo ou com conteúdo gravado em meio audiovisual no município de Araguari conforme Edital Emergencial de Chamamento Público para seleção de propostas artísticas e culturais nº 001/2020, podendo ainda assinar atas, apresentar recursos e impugnações e demais atos inerentes a este Chamamento Público.

Araguari (MG), de junho de 2020.

Integrantes do grupo (Anexar cópias do RG, CPF e comprovante de residência):

1- Nome: _____
RG: _____ CPF: _____
Assinatura: _____

2- Nome: _____
RG: _____ CPF: _____
Assinatura: _____

3- Nome: _____
RG: _____ CPF: _____
Assinatura: _____

4- Nome: _____
RG: _____ CPF: _____
Assinatura: _____

5- Nome: _____
RG: _____ CPF: _____
Assinatura: _____

PORTARIA Nº 13/2020

“Abre Sindicância para apuração de possíveis irregularidades funcionais por parte dos servidores públicos que menciona, dando outras providências.”

O Superintendente de Água e Esgoto, no uso das suas atribuições legais que lhe são próprias e,

CONSIDERANDO a necessidade de instaurar Processo de Sindicância para apurar fatos narrados que denotam indícios de ameaça e agressão envolvendo servidores dessa Autarquia;

CONSIDERANDO que existe uma Comissão Permanente de Processos Disciplinares e Sindicância, no âmbito da SAE.

CONSIDERANDO que os atos da Administração Pública devem pautar pelos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, dentre outro;

CONSIDERANDO ainda que a Administração Pública deve respeitar sempre o princípio da Ampla Defesa e do Contraditório, sempre resguardando a integridade física e moral de cada servidor desta Autarquia;

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Sindicância para apuração de fatos, devido a suspeita de ameaça e agressão, envolvendo os servidores L. L. e R.O.

Art. 2º - A Sindicância será realizada pela Comissão Permanente de Processos Disciplinares e Sindicância, nomeada pela Portaria nº 003/2020.

Art. 3º - A presente sindicância deverá ser concluída no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data em que entrar em vigência a presente Portaria, possível de prorrogação por mais 60 (sessenta) dias, mediante pedido motivado do Presidente da Comissão e deferimento pelo Superintendente de Água e Esgoto dessa Autarquia.

Paragrafo único: O processo investigatório encerrar-se-á com o relatório da Comissão Permanente de Processos Disciplinares e Sindicância, que deverá conter sugestões à Autoridade Superior sobre as providências que fizeram necessárias, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º - Ficam delegados os inerentes poderes à Comissão ora constituída de requisitar documentos, inquirir testemunhas, solicitar informações e tudo mais que for necessário ao desempenho das funções, inclusive atuação fora do horário de expediente normal da Administração Municipal.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a ocorrer mediante a afixação no quadro de avisos da SAE.

SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTO, Estado de Minas Gerais, em 09 de junho de 2020.

ANDRE FABIANO DOS REIS
SUPERINTENDENTE

EDUARDO PIRES NEVES
ASSESSOR JURÍDICO

PORTARIA Nº 14/2020

“Abre Sindicância para apuração de possíveis irregularidades funcionais por parte dos servidores públicos que menciona, dando outras providências.”

O Superintendente de Água e Esgoto, no uso das suas atribuições legais que lhe são próprias e,

CONSIDERANDO a necessidade de instaurar Processo de Sindicância para apurar fatos narrados que denotam indícios de insubordinação e ameaça envolvendo servidores dessa Autarquia;

CONSIDERANDO que existe uma Comissão Permanente de Processos Disciplinares e Sindicância, no âmbito da SAE.

CONSIDERANDO que os atos da Administração Pública devem pautar pelos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, dentre outro;

CONSIDERANDO ainda que a Administração Pública deve respeitar sempre o princípio da Ampla Defesa e do Contraditório, sempre resguardando a integridade física e moral de cada servidor desta Autarquia;

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Sindicância para apuração de fatos, devido a suspeita de ameaça e agressão, envolvendo os servidores S. P. S e A. G. S.

Art. 2º - A Sindicância será realizada pela Comissão Permanente de Processos Disciplinares e Sindicância, nomeada pela Portaria nº 003/2020.

Art. 3º - A presente sindicância deverá ser concluída no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data em que entrar em vigência a presente Portaria, possível de prorrogação por mais 60 (sessenta) dias, mediante pedido motivado do Presidente da Comissão e deferimento pelo Superintendente de Água e Esgoto dessa Autarquia.

Paragrafo único: O processo investigatório encerrar-se-á com o relatório da



Comissão Permanente de Processos Disciplinares e Sindicância, que deverá conter sugestões à Autoridade Superior sobre as providências que fizeram necessárias, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º - Ficam delegados os inerentes poderes à Comissão ora constituída de requisitar documentos, inquirir testemunhas, solicitar informações e tudo mais que for necessário ao desempenho das funções, inclusive atuação fora do horário de expediente normal da Administração Municipal.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a ocorrer mediante a afixação no quadro de avisos da SAE.

SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTO, Estado de Minas Gerais, em 09 de junho de 2020.

ANDRE FABIANO DOS REIS
SUPERINTENDENTE
EDUARDO PIRES NEVES
ASSESSOR JURÍDICO

PORTARIA Nº 15/2020

“Abre Sindicância para apuração de possíveis irregularidades funcionais por parte dos servidores públicos que menciona, dando outras providências.”

O Superintendente de Água e Esgoto, no uso das suas atribuições legais que lhe são próprias e,

CONSIDERANDO a necessidade de instaurar Processo de Sindicância para apurar fatos narrados que denotam indícios de invasão de área particular e utilização da área, envolvendo servidores dessa Autarquia;

CONSIDERANDO que existe uma Comissão Permanente de Processos Disciplinares e Sindicância, no âmbito da SAE.

CONSIDERANDO que os atos da Administração Pública devem pautar pelos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, dentre outro;

CONSIDERANDO ainda que a Administração Pública deve respeitar sempre o princípio da Ampla Defesa e do Contraditório, sempre resguardando a integridade física e moral de cada servidor desta Autarquia;

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Sindicância para apuração de fatos, devido a suspeita de invasão e utilização de área, envolvendo o servidor R. O. S.

Art. 2º - A Sindicância será realizada pela Comissão Permanente de Processos Disciplinares e Sindicância, nomeada pela Portaria nº 003/2020.

Art. 3º - A presente sindicância deverá ser concluída no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data em que entrar em vigência a presente Portaria, possível de prorrogação por mais 60 (sessenta) dias, mediante pedido motivado do Presidente da Comissão e deferimento pelo Superintendente de Água e Esgoto dessa Autarquia.

Parágrafo único: O processo investigatório encerrar-se-á com o relatório da Comissão Permanente de Processos Disciplinares e Sindicância, que deverá conter sugestões à Autoridade Superior sobre as providências que fizeram necessárias, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º - Ficam delegados os inerentes poderes à Comissão ora constituída de requisitar documentos, inquirir testemunhas, solicitar informações

e tudo mais que for necessário ao desempenho das funções, inclusive atuação fora do horário de expediente normal da Administração Municipal.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a ocorrer mediante a afixação no quadro de avisos da SAE.

SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTO, Estado de Minas Gerais, em 09 de junho de 2020.

ANDRE FABIANO DOS REIS
SUPERINTENDENTE
EDUARDO PIRES NEVES
ASSESSOR JURÍDICO

RESOLUÇÃO CME Nº 02/2020.

Dispõe sobre a regulamentação para a oferta de Regime Especial de Atividades Não Presenciais nos Centros Educacionais Municipais - CEMs e Centros Municipais de Educação Infantil - CMEIs, em decorrência da pandemia Coronavírus (COVID-19), para cumprimento da carga horária mínima exigida.

O Conselho Municipal de Educação de Araguari - Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 3.404/99, o Decreto Municipal nº 030/2008, considerando o §2º, do art. 23 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB), o Decreto nº 037, de 16/03/2020 que decreta situação de emergência na área de saúde pública no município de Araguari; o Decreto nº 036 de, 16/03/2020 que dispõe sobre as medidas administrativas necessárias à prevenção ao contágio do Coronavírus (COVID-19); a Portaria nº 472, de 18/03/2020 que promove a suspensão das aulas e demais atividades pedagógicas nos Centros de Educação Municipais - CEMs e Centros Municipais de Educação Infantil - CMEIs; a Portaria nº 526, de 26/03/2020 que prorroga por prazo indeterminado a suspensão das aulas e demais atividades pedagógicas nos Centros Educacionais Municipais - CEMs e Centros Municipais de Educação Infantil - CMEIs e o Parecer nº5/2020, de 30 de abril de 2020, do Conselho Nacional de Educação, que dispõe sobre a “Reorganização do Calendário Escolar e de algumas possibilidades de cumprimento da carga horária mínima estabelecida pela LDB”;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- Regulamentar, no âmbito dos Centros Educacionais Municipais e os Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Araguari - Minas Gerais, as normas para a oferta de Regime Especial de Atividades Não Presenciais nas Escolas Municipais de Educação Básica, durante o período de emergência e de implementação das medidas de prevenção ao contágio e enfrentamento da pandemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), para cumprimento da carga horária mínima exigida.

Parágrafo único. O Regime Especial de Atividades Não Presenciais, estabelecido por esta Resolução, constitui-se de procedimentos específicos, meios e formas de organização das atividades escolares obrigatórias destinadas ao cumprimento das horas letivas legalmente estabelecidas, à garantia das aprendizagens dos estudantes e ao cumprimento das

Propostas Pedagógicas, nos níveis e modalidades de ensino ofertados pelas escolas municipais.

CAPÍTULO II

DA REORGANIZAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR E DO REGIME ESPECIAL DE ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS NA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 2º Os Centros Educacionais Municipais e os Centros Municipais de Educação Infantil deverão reorganizar seus Calendários Escolares, compreendendo a realização de atividades escolares não presenciais, para minimizar as perdas aos estudantes em razão da suspensão das atividades escolares presenciais, assegurando -se:

I - o cumprimento da carga horária mínima obrigatória;

II - o alcance dos objetivos educacionais de ensino e aprendizagem previstos em sua Proposta Pedagógica, com qualidade, para o Ensino Fundamental, ofertado, até o final do período letivo.

Art.3º O cumprimento da carga horária mínima prevista pela LDB poderá ser feita por meio das seguintes alternativas, de forma individual ou conjunta, previstas pelo CNE:

I – reposição da carga horária, de forma presencial, ao fim do período de emergência;

II – realização de atividades pedagógicas não presenciais (mediadas ou não por tecnologias digitais de informação e comunicação) enquanto persistirem restrições sanitárias para presença de estudantes, nos ambientes escolares, garantindo, ainda, os demais dias letivos previstos no calendário escolar;

III – ampliação da carga horária diária, com a realização de atividades pedagógicas não presenciais (mediadas ou não por tecnologias digitais de informação e comunicação), concomitante ao período das aulas presenciais, quando do retorno às atividades.

Parágrafo único. As atividades não presenciais poderão ser realizadas, em todos os segmentos (educação infantil e ensino fundamental), e em todas as modalidades, enquanto perdurar a situação de emergência que impossibilite as atividades escolares presenciais, considerando as singularidades de cada etapa, em consonância com as metodologias e práticas pedagógicas, portanto, extensivo àqueles que possuem alguma necessidade educacional especial ou estão submetidos a regimes especiais de ensino, atendidos pela modalidade de Educação Especial.

Art. 4º Para o desenvolvimento das atividades não presenciais previstas no art. 2º, os Centros Municipais de Educação e os Centros Municipais de Educação Infantil deverão ofertar aos estudantes um Plano de Estudos Não Presencial, organizado de acordo com o Currículo Referência de Minas Gerais e com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC.

§ 1º O Plano de Estudos Não Presencial consiste em um instrumento de aprendizagem que visa permitir ao estudante, mesmo fora da unidade escolar, resolver questões e atividades escolares programadas, de forma autoinstrucional, buscar informações sobre os conhecimentos desenvolvidos nos diversos componentes curriculares, de forma orientada, possibilitar ainda, o registro e o cômputo da carga horária semanal de atividade escolar vivida pelo estudante, em cada componente curricular.

§ 2º O Plano de Estudos Não Presencial será



disponibilizado semanalmente a todos os estudantes matriculados na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, sendo providenciada a impressão dos materiais e assegurado que sejam disponibilizados aos estudantes.

§ 3º Todas as atividades não presenciais deverão ser elaboradas respeitando-se as especificidades dos estudantes dos níveis da educação Básica e poderão ser complementadas com o uso de recursos tecnológicos como: plataformas digitais – google meet, whatsapp, Zoom etc. em seus processos de desenvolvimento e aprendizagem, observando o disposto nesta Resolução e as orientações complementares a serem expedidas pelo MEC e Secretaria Municipal de Educação

§ 4º As atividades para os anos iniciais do Ensino Fundamental serão elaboradas de forma multidisciplinar com foco na leitura, na escrita e nas habilidades matemáticas, pelos professores das turmas, organizado de acordo com o Currículo Referência de Minas Gerais e a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), respeitando as especificidades dos estudantes, em seus processos de desenvolvimento e aprendizagem.

§ 5º As atividades da Plataforma Digital “Recordando Saberes”, já disponibilizadas aos alunos farão parte do Plano de Estudo Não Presencial e deverão ser recolhidas, corrigidas e arquivadas pelos respectivos professores da turma.

Art. 5º Para o cumprimento da carga horária prevista nas matrizes curriculares devem ser computadas as atividades programadas fora da unidade escolar, descritas no Plano de Estudo Não Presencial.

Art. 6º Cabe ao Gestor Escolar, de acordo com os meios de comunicação disponíveis, e seguindo orientações da Secretaria Municipal de Educação, estabelecer o modo de envio e recebimento das atividades ao estudante maior e/ou responsável se menor, a serem realizadas no período de suspensão das aulas presenciais, deliberado pelo Comitê Extraordinário COVID-19.

§ 1º Deverão ser priorizados os meios de comunicação não presenciais, por telefone, e-mail, plataforma digital ou redes sociais, se compatíveis com as condições de acesso ao estudante.

§ 2º É de responsabilidade da unidade escolar, de acordo com suas especificidades e em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, garantir a entrega, a realização e a devolução dos Planos de Estudos Não Presenciais pelo estudante, bem como o registro do acompanhamento das atividades es

Art. 7º Os formulários de registro das atividades do Plano de Estudo Não Presencial e o cumprimento de carga horária de acordo com o nível de ensino deverão ser arquivados, quando do retorno às atividades presenciais, na pasta do estudante para comprovação das atividades realizadas, do cumprimento do plano curricular e da carga horária anual que o estudante tem direito.

Parágrafo único. Os formulários de que trata o caput deste artigo deverá ser assinado pelo diretor escolar, pelo supervisor escolar e professores responsáveis, mediante seu correto preenchimento, para os fins de validação e controle, após o retorno às atividades presenciais na unidade escolar.

Art. 8º As atividades realizadas pelos servidores da unidade escolar, no âmbito do Regime Espe-

cial de Estudos Não Presencial, deverão ser executadas, preferencialmente, no seu horário regular de trabalho da unidade escolar em regime semipresencial.

Art. 9º As atividades realizadas pelos Auxiliares de Serviços Gerais, excepcionalmente, em regime presencial, deverão ser executadas, preferencialmente, no seu horário regular de trabalho da unidade escolar, observadas as seguintes determinações para a garantia das condições sanitárias e de manutenção predial:

I - deuição de uma escala mínima de servidores, em atividade presencial, concomitante por turno, cabendo inclusive escalonamento/rodízio, nos dias úteis da semana, entre os servidores;

II - garantia do distanciamento, de no mínimo 3 (três) metros, entre os servidores em exercício na unidade escolar.

Parágrafo único. Caso seja necessária a presença de outros servidores na unidade escolar, ou por necessidade institucional, cabe ao Gestor Escolar também aplicar o disposto neste artigo.

Art. 10. Compete a todos os servidores da unidade escolar, além das atribuições da legislação vigente:

I - participar do processo de adequação do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar;

II - estar à disposição da Administração Pública durante o seu horário regular de trabalho;

III- cumprir o Plano de Trabalho (anexo I) elaborado pelo Gestor Escolar;

IV- fica vedada a realização, no seu todo ou em parte, por terceiros, servidores ou não, das atividades atribuídas ao servidor em regime especial de trabalho remoto;

V- o profissional que possuir 02 (dois) cargos, cumprirá o regime de atividade não presencial, integralmente em cada um deles, na modalidade remota ou não, de acordo com a determinação de cada estabelecimento de ensino e da Secretaria de Educação, valendo essa determinação para aqueles professores em suas turmas de extensão de jornada;

VI- de acordo com o Decreto nº 073, de 19 de julho de 2019 que “ Regulamenta critérios para cumprimento do módulo referente a adequação da jornada de professores e ainda , define normatização para extensão da carga horária de professores da educação básica da rede municipal de ensino de Araguari-MG , dando outras providências”, em seu artigo 12 que a extensão de carga horária cessará quando pararem os motivos da extensão, podendo ocorrer ao término do ano letivo, ou automaticamente, e ainda que no parágrafo único, a Secretaria Municipal de Educação poderá cessar a extensão de carga horária a qualquer tempo através de ato próprio”, portanto, os professores que possuem extensão de carga horária em Projetos como Tempo Integral e outras situações que porventura possam surgir eventualmente, poderão no período de Pandemia , não fazer jus ao recebimento da mesma.

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I- realizar mapeamento de viabilidade e prioridades para a implementação do Regime Especial de Atividades Não Presenciais nas respectivas instituições de ensino;

II- auxiliar e apoiar as instituições de ensino durante

a suspensão das atividades não presenciais;

III - disponibilizar o material para impressão das atividades para os alunos da rede municipal quando necessário;

IV- disponibilizar para todas as instituições modelo da ficha de controle interno de distribuição do plano de estudo não presencial;

V- orientar os Centros Municipais de Educação quanto ao preenchimento e arquivamento do registro das atividades do Plano de Estudo Não Presencial e respectivamente, o cumprimento da carga horária do aluno;

VI - disponibilizar para as instituições de ensino localizadas na Zona Rural o transporte para entrega dos materiais de estudo aos alunos;

VII- acompanhar todo o processo de execução das atividades não presenciais para as orientações e intervenções necessárias;

VIII- utilizar de estratégias diversas para divulgar à toda comunidade escolar as informações necessárias sobre as ações a serem realizadas pela instituição escolar e por parte da família, no período de suspensão das atividades presenciais;

Art. 12. Compete ao Gestor Escolar, além das atribuições da Legislação vigente:

I- estar atento e fazer leitura de todas as Resoluções e demais documentos enviados pela SME

II- validar o preenchimento das informações contidas na ficha de controle interno de distribuição do plano de estudo não presencial;

III- elaborar e preencher o Plano de Trabalho e Plano de Escalonamento/rodízio de servidores que, realizarão suas atividades em regime presencial na unidade escolar. O Gestor Escolar deverá fazer o envio do plano de escalonamento/rodízio de servidores à Secretaria Municipal de Educação;

IV- acompanhar a execução do plano de trabalho individual dos servidores da unidade escolar e validar o relatório de atividades que deverá ser elaborado por cada servidor;

V- solicitar ao corpo docente as atividades escolares que deverão ser apresentadas ao Supervisor Escolar ou Vice-Diretor de Escola ;

VI- acompanhar, juntamente com o Supervisor Escolar, todo o processo de execução do Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP) para as orientações e intervenções necessárias;

VII- reproduzir juntamente com o professor e supervisor as atividades impressas a serem entregues aos pais e/ ou responsáveis;

VIII- utilizar de estratégias diversas para divulgar, a toda a comunidade escolar, as informações constantes neste documento e sobre as ações a serem realizadas pela unidade escolar, no período de suspensão das atividades escolares presenciais;

IX- garantir o retorno das atividades para correção do professor;

Art. 13. Compete ao Vice-Diretor, além das atribuições da Legislação vigente:

I- contribuir, de forma integral e solidária, com o Gestor Escolar em todas as ações necessárias para o desenvolvimento das atividades da unidade escolar durante o Regime Especial de Atividades Não Presenciais;

II- reproduzir juntamente com o professor e supervisor escolar as atividades impressas a serem entregues aos pais e/ ou responsáveis;



III - articular, em conjunto com o Gestor Escolar, a comunicação com o estudante, pais/responsáveis para orientar sobre as ações escolares a serem realizadas durante o período não presencial, observando as recomendações de isolamento social.

Art. 14. Compete ao Inspetor Escolar, além das atribuições da Legislação vigente:

I- orientar a reorganização das atividades escolares e do calendário das instituições do Sistema Municipal de Ensino em face da suspensão das atividades devido à necessidade de ações preventivas à propagação da pandemia Coronavírus (COVID-19), observando as orientações do Conselho Municipal de Educação;

II- monitorar, junto aos gestores escolares, a execução das atividades não presenciais das instituições municipais do respectivo setor de inspeção;

III- verificar as estratégias utilizadas pela escola para divulgar, a toda a comunidade escolar, as ações a serem realizadas no período de suspensão das atividades escolares presenciais;

IV- verificar a formalização, pelo gestor escolar, do contato com os estudantes e responsáveis, conforme o caso, para repasse e recebimento das atividades escolares realizadas no período de suspensão das aulas presenciais.

V- acompanhar o preenchimento, pelo gestor escolar, da planilha de controle interno de distribuição do Plano de Estudo Não Presencial para controle e registro pela Secretaria Municipal de Educação;

VI- acompanhar, junto ao gestor escolar, os prazos de entrega, realização e devolução do Plano de Estudo Não Presencial pelos estudantes;

VII- orientar os registros da execução do Plano de Estudo Não Presencial, para fins de arquivo e comprovação do cumprimento do currículo e da carga horária anual a qual o estudante tem direito;

VIII- verificar a regularidade da vida escolar dos estudantes, das escolas do setor de inspeção, após o retorno das atividades escolares presenciais, confirmando se os registros no formulário específico foram efetuados e arquivados nas pastas individuais dos estudantes;

IX- acompanhar a elaboração, pelo gestor escolar, do plano de escalonamento/rodízio de servidores que executem suas atividades em regime presencial na unidade escolar;

X - contribuir, de forma integral, com a Secretaria de Educação, nas ações necessárias ao acompanhamento das atividades das unidades escolares durante o Regime Especial de Atividades Não Presenciais.

Art. 15. Compete ao Secretário Escolar e Auxiliares, além das atribuições da Legislação vigente:

I- manter atualizados os dados referentes às formas de contato com estudantes e servidores da unidade escolar;

II- arquivar toda a documentação validada e assinada pela Equipe Gestora e Supervisor Escolar;

III- arquivar o registro das atividades do Plano de Estudo Não Presencial e cumprimento da carga horária, quando do retorno às atividades presenciais, na pasta do estudante para fins de comprovação das atividades realizadas, do cumprimento do currículo e da carga horária anual a qual o estudante tem direito;

IV- contribuir, de forma integral, com o Gestor Escolar em todas as ações necessárias para o desenvolvimento das atividades da instituição escolar durante

o Regime Especial de Atividades Não Presenciais.

Art. 16 Compete ao Supervisor Escolar, além das atribuições da Legislação vigente:

I- acompanhar todo o processo de execução do Regime Especial de Atividades Não Presenciais, pelos professores da escola, para as orientações e intervenções necessárias;

II- reproduzir juntamente com o professor as atividades impressas a serem entregues aos pais e/ ou responsáveis semanalmente;

III- realizar e registrar reuniões com os docentes utilizando ferramentas virtuais;

IV- analisar e orientar ajustes que se fizerem necessários às atividades não presenciais formuladas pelos professores;

V- articular, em conjunto com o Gestor Escolar, a comunicação com o estudante, pais/responsáveis para orientar sobre as ações escolares a serem realizadas durante o período não presencial, observando as recomendações de isolamento social;

VI- receber o planejamento e atividades do professor, realizar conferência e validar com o professor;

VII- acompanhar a devolução do Plano de Estudo Não Presencial, realizado pelos estudantes e garantir o registro das respectivas atividades nos documentos escolares;

VIII- auxiliar o preenchimento do registro das atividades do material de estudo do aluno e cumprimento da carga horária, em parceria com o secretário, auxiliar de secretaria e gestor;

IX- contribuir, de forma integral, com o Gestor Escolar em todas as ações necessárias para o desenvolvimento das atividades da unidade escolar durante o Regime Especial de Atividades Não Presenciais; estando à disposição durante o seu horário de trabalho regular;

X- comparecer à escola semanalmente para acompanhar planejamento multidisciplinar, entrega e recebimento dos planos de estudo de acordo com o Plano de Trabalho elaborado pelo Gestor Escolar, seguindo as orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 17. Compete ao Professor Regente de Turmas e aulas, além das atribuições da Legislação vigente:

I - planejar e elaborar as atividades não presenciais, de acordo com o número de aulas semanais previstas no plano curricular, a serem entregues ao Supervisor Escolar, para análise e orientação quanto a eventuais ajustes necessários, em consonância com a BNCC e o Currículo Referência de Minas Gerais;

II - utilizar-se dos canais de comunicação disponíveis para contato com o Supervisor Escolar, com os estudantes, pais e/ ou responsáveis, ESTANDO DISPONÍVEL durante seu horário de trabalho, a fim de sanar possíveis dúvidas relacionadas às atividades não presenciais, de forma a orientar e garantir a qualidade do serviço prestado, observando as recomendações de distanciamento social;

III- realizar a correção dos Plano de Estudo Não Presencial entregue pelo estudante;

IV- elaborar o Plano de Estudo Não Presencial para fins de comprovação do cumprimento do currículo e da composição da carga horária anual estabelecida;

V- registrar as atividades escolares realizadas no período do Regime Especial de Atividades Não Presenciais, preenchendo os anexos que constam

nesta Resolução, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação;

VI- reproduzir juntamente com o Diretor as atividades impressas a serem entregues aos pais e/ ou responsáveis semanalmente;

VII - comparecer à escola semanalmente para planejamento multidisciplinar, entrega e recebimento dos planos de estudo de acordo com o Plano de Trabalho elaborado pelo Gestor Escolar, seguindo as orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 18. Compete ao Professor Eventual, além das atribuições da Legislação vigente:

I- planejar e elaborar as atividades não presenciais a serem entregues ao Supervisor Escolar, para análise e orientação quanto a eventuais ajustes necessários, em consonância com a BNCC e o Currículo Referência de Minas Gerais; caso haja necessidade, na ausência do professor regente;

II- reproduzir juntamente com o Diretor as atividades impressas a serem entregues aos pais e/ ou responsáveis semanalmente;

III- utilizar-se dos canais de comunicação disponíveis para contato com o Supervisor Escolar, com os estudantes, pais e/ ou responsáveis, ESTANDO DISPONÍVEL durante seu horário de trabalho;

IV- registrar as atividades escolares realizadas no período do Regime Especial de Atividades Não Presenciais, preenchendo os anexos que constam nesta Resolução, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação;

V- estar à disposição do Gestor Escolar, durante seu horário de trabalho regular, para atendimento de eventuais atividades inerentes ao desempenho de sua função e auxiliar a entrega das atividades não presenciais para os pais e/ ou responsáveis.

Art. 19. Compete ao Professor da Sala de Leitura, Educação Física, Arte, Literatura e Informática, além das atribuições da Legislação vigente:

I- participar da implementação do Regime Especial de Atividades Não Presenciais;

II- planejar e elaborar juntamente com o professor regente atividades multidisciplinares do Plano de Estudo Não Presencial;

III- acompanhar e orientar a realização do Plano de Estudo Não Presencial juntamente com o professor regente de turma;

IV- elaborar e compartilhar com os estudantes atividades, resenhas, resumos, vídeos, livros em formato digital, links de bibliotecas virtuais para consulta e suporte à realização das atividades disponíveis;

V- contribuir, de forma integral, com o Gestor Escolar em todas as ações necessárias para o desenvolvimento das atividades da unidade escolar durante o Regime Especial de Atividades Não Presenciais;

VI- estar à disposição do Gestor Escolar, durante seu horário de trabalho regular, para atendimento de eventuais atividades inerentes ao desempenho de sua função, participando de reuniões com gestor, supervisor e demais professores sempre que solicitado;

VII- reproduzir juntamente com o Diretor as atividades impressas a serem entregues aos pais e/ ou responsáveis semanalmente;

VIII- registrar as atividades escolares realizadas no período do Regime Especial de Atividades Não Presenciais, preenchendo os anexos que constam



nesta Resolução, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação;

IX- comparecer à escola semanalmente para planejamento multidisciplinar, entrega e recebimento dos planos de estudo de acordo com o Plano de Trabalho elaborado pelo Gestor Escolar, seguindo as orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 20. Compete ao Professor de Sala de Recurso (AEE e ADA), além das atribuições da Legislação vigente:

I- auxiliar o professor regente na construção do material de estudo do aluno;

II- adaptar as atividades não presenciais para os estudantes do Atendimento Educacional Especializado, utilizando-se de todos os recursos de acessibilidade possível com base nas necessidades identificadas no PDI do aluno seguindo orientações repassadas pela Equipe do NAI(Núcleo de Apoio à Inclusão);

III - orientar pais e responsáveis acerca dos recursos que podem ser utilizados no cotidiano para possibilitar a execução das atividades em casa seguindo orientações repassadas pela Equipe do NAI(Núcleo de Apoio à Inclusão);

IV- estar à disposição da equipe docente, supervisor escolar, gestor, pais/responsáveis e aluno durante o seu horário de trabalho regular.

V- comparecer à escola semanalmente para planejamento multidisciplinar, entrega e recebimento dos planos de estudo de acordo com o Plano de Trabalho elaborado pelo Gestor Escolar, seguindo as orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 21. Compete ao Recreador, além das atribuições da Legislação vigente:

I- planejar e elaborar as atividades não presenciais, previstas no plano curricular para maternal e recreação de Pré de 4 anos, a serem entregues ao Gestor Escolar, para análise e orientação quanto a eventuais ajustes necessários, em consonância com a BNCC e o Currículo Referência de Minas Gerais;

II-elaborar as atividades não presenciais juntamente com o professor,caso haja esse profissional na turma;

III- O recreador que atua em turmas de berçário e maternal deverá elaborar atividades que possam garantir uma rotina básica de atividades escolares , mesmo afastados da escola;

IV- Estudar, elaborar o planejamento a ser implementado no retorno às aulas presenciais;

V- Confeccionar material concreto para desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas de estudo do aluno;

VI- utilizar-se dos canais de comunicação disponíveis para contato com o Gestor Escolar, com os estudantes, pais e/ ou responsáveis, ESTANDO DISPONÍVEL durante seu horário de trabalho, a fim de sanar possíveis dúvidas relacionadas às atividades não presenciais, de forma a orientar e garantir a qualidade do serviço prestado, observando as recomendações de distanciamento social;

VII- realizar a correção do Plano de Estudo Não Presencial entregue pelo estudante;

VIII-elaborar o Plano de Estudo Não Presencial para fins de comprovação do cumprimento do currículo e da composição da carga horária anual estabelecida;

IX -registrar as atividades escolares realizadas no

período do Regime Especial de Atividades Não Presenciais, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação;

X- reproduzir juntamente com o Diretor as atividades impressas a serem entregues aos pais e/ ou responsáveis semanalmente.

XI - comparecer à escola semanalmente para planejamento multidisciplinar, entrega e recebimento dos planos de estudo de acordo com o Plano de Trabalho elaborado pelo Gestor Escolar, seguindo as orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 22. Devido a impossibilidade de cumprir as atividades não presenciais com os estudantes da faixa etária de 0 (zero) a 3 (três) anos, os seus responsáveis serão orientados pela equipe escolar, sobre como incentivar as crianças no sentido de assegurar o seu desenvolvimento: o conviver, o brincar, o participar, o explorar, o expressar, o conhecer-se.

Parágrafo único. Serão disponibilizadas aos responsáveis, orientações e atividades sistemáticas que possam ser realizadas com os estudantes, durante o período de suspensão das aulas presenciais nos Centros Educacionais Municipais de Educação Infantil.

Art. 23. Aos estudantes da Pré-Escola, as escolas encaminharão atividades de estímulo, contação de histórias, músicas, brincadeiras e atividades.

§ 1º Todo o desenvolvimento do estudante deve ser lançado no Registro das Atividades – Educação Infantil com vistas ao acompanhamento de seus avanços.

§ 2º A avaliação do estudante da Pré-Escola será processual e contínua, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

Art. 24. As produções pedagógicas, resultantes das atividades enviadas aos estudantes da Educação Infantil durante o período do regime especial, deverão ser armazenadas em portfólios para este fim.

CAPÍTULO IV

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 25. Os profissionais que atuam na Educação Especial, ficarão responsáveis pelas adequações das atividades e dos materiais destinados aos estudantes público da Educação Especial, em articulação com a equipe pedagógica da unidade escolar, durante todo o período do regime especial de atividades não presenciais.

Parágrafo único. Nas adequações das atividades deverão ser considerados:

I - o Plano de Atendimento Educacional Especializado;

II - o grau de autonomia do estudante para a execução de atividades com a mediação dos responsáveis;

III - o recurso educacional especializado necessário para execução das tarefas a serem realizadas em casa.

Art.26. Os profissionais da Educação Especial deverão atuar de forma colaborativa com os professores regentes, na definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante atendido, as atividades curriculares ofertadas pelo regime especial de atividades não presenciais

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO

Art. 27. As atividades não presenciais deve-

rão ser objeto de uma avaliação diagnóstica, em momento oportuno, com o objetivo de verificar se os estudantes conseguiram sistematizar novos conhecimentos, bem como identificar se consolidaram as aprendizagens anteriores,segundo também futuras orientações do MEC.

Parágrafo único. Toda atividade não presencial será considerada como carga horária, sendo o percentual estabelecido no retorno das aulas presenciais. A partir das avaliações a escola definirá as ações pedagógicas para assegurar o desenvolvimento do estudante.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. As informações referentes a realização das atividades não presenciais, deverão ser amplamente divulgadas junto à comunidade escolar.

Art. 29. O atendimento ao público durante o período de suspensão das aulas presenciais, será realizado por meio eletrônico.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a entrega das atividades impressas aos estudantes, e outras demandas que se fizerem necessárias, dar-se-ão de forma presencial, conforme cronograma definido pela unidade escolar.

Art. 30. O período de 18/03 a 06/04 foi considerado recesso escolar de acordo com a Resolução CME 01/2020 que antecipou os recessos escolares.A carga horária referente ao período de 07/04/2020 a 15/05/2020 será tratada em momento oportuno. As atividades não presenciais disponibilizadas a partir de 18/05/2020 serão computadas como percentual de carga horária a ser definida no retorno das aulas presenciais.

Art. 31. Os servidores lotados nas unidades que desenvolvem projetos deverão exercer suas atividades do cargo efetivo, durante o período de pandemia em local determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art.32. Os docentes deverão manter atualizados os registros nos documentos escolares, relativos:

I - ao seu planejamento;

II - às atividades escolares programadas, às atividades realizadas pelos estudantes, observando as orientações a serem expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art.33. Constará do Plano de Trabalho que será elaborado pelo Gestor Escolar e validado pelo Inspeutor Escolar, a carga horária integral de cada servidor,com atividades presenciais e remotas.

Art.34. A Secretaria Municipal de Educação deverá acompanhar e monitorar a execução das ações realizadas pelas Escolas da Rede Municipal de Ensino, conforme esta Resolução e Orientações Complementares expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 35. Integram a presente Resolução seus Anexos I, II, III, IV, V e VI.

Art.36. Situações que eventualmente surgirem, não previstas nessa Resolução,serão tratadas na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 37. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Araguari, 05 de junho de 2020.

Rejane Cristina Rúbio Rodrigues da Cunha
Presidente do Conselho Municipal de Educação



ANEXO I – Relatório das Atividades Desenvolvidas pelo(a) Servidor(a) durante o período de Aulas Remotas

Dados da Instituição Escolar	
Nome:	
INEP:	Telefone:
E-mail:	

Dados do Servidor(a)	
Nome:	Matrícula:
E-mail:	Telefone:
Carga Horária (semanal):	Carga Horária (mensal):

Data	Relatório das Atividades Realizadas	Horário		Carga Horária Cumprida	Assinatura Servidor
		Início	Término		
1ª Semana					
2ª Semana					

Data	Relatório das Atividades Realizadas	Horário		Carga Horária Cumprida	Assinatura Servidor
		Início	Término		
3ª Semana					
4ª Semana					

Observações: _____

Araguari-MG, ____ de _____ de 2020.

 Servidor(a)

 Supervisor(a)

 Gestor(a)

ANEXO II - PLANO DE ESCALONAMENTO/ RODÍZIO DE SERVIDORES, EM REGIME PRESENCIAL NA UNIDADE ESCOLAR, A SER APROVADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Identificação do Município:	
Identificação da Escola:	
INEP da Escola:	
Nome do/a Gestor/a Escolar:	

Data	Nome do Servidor	Matrícula do servidor	Horário de trabalho	
			Início	Término

Registra-se, a partir das informações deste formulário, que como gestor escolar, declaro ter conhecimento da obrigatoriedade e necessidade de disponibilização de produtos para higienização pessoal e do ambiente para servidores que, excepcionalmente, estão em cumprimento da jornada de trabalho de modo presencial na Escola.

Assinatura do Gestor Escolar: _____

Carimbo e Matrícula do Gestor: _____



Correio Oficial

Acompanhe

também

pela

internet!

www.araguari.mg.gov.br



documentação correlata.

§ 2º Os certificados, de que trata o caput deste artigo, quando aprovados e assinados pela Comissão Especial, terão validade de um 1 (um) ano da data de sua expedição, e deverão ser encaminhados à Comissão de Licitações e Contratos da Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC, a fim de que seja efetuada a inscrição do fornecedor no registro cadastral da Fundação, bem como as anotações a que faz alusão o § 2º do art. 36 da Lei nº 8.666/93.

Art. 3º Competirá ainda à Comissão Especial fiscalizar as atividades administrativas previstas no § 1º do artigo 34 e no artigo 36, ambos da Lei nº 8.666/93.

Art. 4º Os membros da Comissão, a qualquer tempo, poderão alterar, suspender ou cancelar o registro do inscrito que deixar de satisfazer às exigências do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, ou as estabelecidas para classificação cadastral.

Art. 5º Fica facultado aos membros da Comissão utilizar-se de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 6º A investidura dos membros da Comissão Especial, a que se refere esta Portaria, não excederá a 01 (um) ano, sendo vedada, para a mesma Comissão, em período subsequente, a recondução da totalidade de seus membros.

Art. 7º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FUNDAÇÃO ARAGUARINA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, em 09 de junho de 2020.

RAFAEL SCALIA GUEDES

Presidente da FAEC

Fornecedores: GRÁFICA A NOVA ERA & FALEIROS LTDA; CNPJ: 01.325.608/0001-59, GOVERNA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EIRELI; CNPJ: 28.104.324/0001-99, CASTELO GRÁFICA E EDITORA EIRELI; CNPJ: 19.607.649/0001-01, ITUGRÁFICA VILELALTD; CNPJ: 21.966.063/0001-77, R & S COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI; CNPJ: 19.288.485/0001-99 E MILTON DE SOUSA ASSUNÇÃO EPP; CNPJ: 01.407.871/0001-97 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 065/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2020 - RP: 007/2020. PROCESSO Nº. 010/2020 Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO GRÁFICO, PARA ATENDER A DEMANDA DA FARMÁCIA MUNICIPAL E DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI/MG. Valor: R\$ 92.982,80 (noventa e dois mil novecentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos). - Araguari, 09 de junho de 2020 - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - GUILHERME AFONSO DE FIGUEIREDO MARTINS.

Fornecedores: WESI COMERCIAL LTDA EPP; CNPJ: 86.672.029/0001-35 E COMERCIAL RONEWTON LTDA EPP; CNPJ: 38.484.523/0001-23 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 074/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2020 - RP: 017/2020. PROCESSO Nº. 039/2020 Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (COPA E COZINHA) PARA ATENDER AOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI/MG. Valor: R\$ 233.142,00 (duzentos e trinta e três mil cento e quarenta e dois reais). - Araguari, 09 de junho de 2020 - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - GUILHERME AFONSO DE FIGUEIREDO MARTINS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2020
A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, através da Secretaria Municipal de Administração,
R E S O L V E :
1-CONVOCAR os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado Edital nº 001/2020, abaixo relacionado:

EDITAL Nº 001/2020			
MEDICO INFECTOLOGISTA (TEMPORARIO)			
	INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
01.	72	FRANCIELLY MARQUES GASTALDI	1º lugar

Os candidatos convocados deverão comparecer na **Secretaria Municipal de Administração, na Rua Virgílio de Melo Franco, nº 550, Centro**, para início do processo de nomeação e posse, nos **dias 15, 16 e 17/06/2020, (segunda, terça e quarta-feira) das 12:00 h 'as 17:00 h**, munidos da documentação abaixo relacionada:

- Cópia **legível** da Cédula de Identidade - RG
- Cópia Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Cópia **legível** do Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral - **Pegar no CARTORIO ELEITORAL;**
- Cópia **legível** da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social - **FRENTE e VERSO** da foto;
- Cópia **legível** da Inscrição no PIS/PASEP;
- Cópia Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- Cópia do Comprovante de Residência **atualizado** e com o numero CEP, do telefone fixo e celular;
- Cópia da Certidão de Nascimento se for solteiro ou Casamento se for casado ou divorciado (averbação);
- Cópia Comprovantes de escolaridade (Diploma ou Histórico) requerida para o cargo;
- Cópia Comprovante do Registro no Conselho da Categoria (CRM, COREN, CREA, CREFITO, CRC, CRQ, OAB, etc)
- Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público (**O próprio candidato faz, informando se é ou não ocupante de outro emprego público, não precisa ser digitado, pode ser feito à mão**) autenticada Cartório;
- Atestado de antecedentes criminais - **Cível e Criminal - no site do TJ/MG, emissão de certidão, comarca de ARAGUARI MG;**
- 02 (duas) fotos 3x4 recente, com fundo branco;
- Nº da Conta Bancária;
- Cópia Certidão de Nascimento dos filhos menor de 14 anos;
- Cópia Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;

· Comprovante de Escolaridade dos filhos. Araguari, **10 de junho de 2020.**

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 743, de 8 de junho de 2020.
HOMOLOGA PERÍODO DE AFASTAMENTO
COMO LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM
PESSOA DA FAMÍLIA.

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade da menor sob guarda E.E.A.F, apresentou quadro de insuficiência renal crônica, tendo ficado internada no período de 21/01/2020 a 07/02/2020;

CONSIDERANDO que houve manifestação favorável a concessão da licença por motivo de doença em pessoa da família pelo Serviço Médico Oficial do Município de Araguari para que a servidora se ausente do trabalho três vezes por semana, exarada nos autos do Processo n. 242/2020;

R E S O L V E :

Art. 1º Homologar como LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, o afastamento da servidora RAQUEL IRIS FERREIRA DO PRADO, matrícula nº 90.550, no período de 21/01/2020 a 07/02/2020, com fundamento no art. 2º, da Lei n. 5.426, de 8 de setembro de 2014.

Art. 2º A servidora poderá ainda, se ausentar do serviço, três vezes na semana, pelo período de 3 (três) meses para acompanhar a menor sob sua guarda no tratamento de hemodiálise.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 12 de fevereiro de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 8 de junho de 2020.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Carlos de Lima Barbosa

Secretário de Administração

PORTARIA Nº 744, de 5 de junho de 2020.
PRORROGA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de Lucas Washington Fernandes, que apresenta déficit de atenção, necessitando de tratamento e acompanhamento multidisciplinar e acompanhamento da mãe;

CONSIDERANDO que houve manifestação favorável a prorrogação da licença por motivo de doença em pessoa da família pelo Serviço Médico Oficial do Município de Araguari, para a metade da jornada de trabalho da servidora, pelo período de 90 (noventa) dias, exarada nos autos do Processo n. 2074/16 e 3274/16,

R E S O L V E :

Art. 1º Prorrogar LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, com remuneração integral, para a metade da jornada de trabalho, concedida à servidora ANGELA BEATRIZ FERNANDES, matrícula funcional nº 67.474 pelo período de 90 (noventa) dias, nos termos do art. 3º



da Lei n. 5.426, de 8 de setembro de 2014.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01/03/2020. PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 5 de junho de 2020.

Marcos Coelho de Carvalho
Prefeito

Carlos de Lima Barbosa
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 745, de 5 de junho de 2020 .
PRORROGA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de NATANIEL LUCAS VIEIRA, filho da servidora requerente, com 31 anos de idade, que apresenta Epidermólise Bolhosa Distrófica, necessitando da ajuda de terceiros permanentemente, sem previsão de alta médica.

CONSIDERANDO que houve manifestação favorável a concessão da licença por motivo de doença em pessoa da família pelo Serviço Médico Oficial do Município de Araguari, a fim de que a servidora possa atender às necessidades médicas de sua mãe, conforme laudo exarado nos autos do Processo n. 1048/17;

CONSIDERANDO o parecer favorável da Procuradoria Geral do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar a licença por motivo de doença em pessoa da família, para a metade de sua jornada de trabalho concedida à servidora ANDREIA CRISTINA VIEIRA, matrícula funcional nº 40.479, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nos termos do art. 3º da Lei nº 5.426, de 8 de setembro de 2014.

Art. 2º Deverá ser renovada a inspeção médica, na mãe da servidora, a cada período de no máximo 120 (cento e vinte) dias, enquanto durar a enfermidade da pessoa da família.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 16/05/2020. PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 5 de junho de 2020.

Marcos Coelho de Carvalho
Prefeito

Carlos de Lima Barbosa
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 746, de 5 de junho de 2020.
PRORROGA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, PARA A METADE DA JORNADA DE TRABALHO.

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade do menor E.H. da S.S., filho da servidora requerente, que apresenta transtorno do Espectro do Autismo, necessitando de tratamento e acompanhamento multidisciplinar com terapia ocupacional, reforço psicopedagógico, equoterapia;

CONSIDERANDO que houve manifestação favorável a concessão da licença por motivo de doença em pessoa da família pelo Serviço Médico Oficial do Município de Araguari, a fim de que a

servidora possa atender às necessidades médicas de seu filho, conforme laudo exarado nos autos do Processo n. 4.104/18, que recomenda a redução da jornada de trabalho da servidora,

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar a Licença por Motivo de Doença em Pessoa na Família, para a metade da jornada de trabalho, por 90 (noventa) dias, com remuneração integral, nos termos do art. 3º da Lei nº 5.426, de 8 de setembro de 2014, concedida à servidora PRISCILIANA DA SILVA SANTANA MOREIRA, matrícula n. 400.142, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,

Art. 2º Esgotado o prazo de concessão da licença de 90 (noventa) dias, deverá o filho da servidora ser submetido à nova perícia médica.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 17 de maio de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 5 de junho de 2020.

Marcos Coelho de Carvalho
Prefeito

Carlos de Lima Barbosa
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 747, de 5 de junho de 2020.
PRORROGA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de D.L.R.J, filho da servidora LUCIANA DA SILVA BORGES ANDRADE, que apresenta quadro clínico de Síndrome X frágil e Hipertireoidismo e retardo do Desenvolvimento Psicomotor, necessitando de cuidados e da presença de sua mãe;

CONSIDERANDO que houve manifestação favorável a prorrogação da licença por motivo de doença em pessoa da família pelo Serviço Médico Oficial do Município de Araguari, a fim de que a servidora possa atender às necessidades médicas de seu filho, conforme laudo exarado nos autos do Processo n. 2.952/2018,

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar a LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA concedida à servidora LUCIANA DA SILVA BORGES ANDRADE, matrícula funcional nº 5.173-0, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, deferida nos termos do art. 3º, da Lei nº 5.426, de 8 de setembro de 2014, com remuneração integral para a metade da jornada de trabalho diária.

Art. 2º Deverá ser renovada a inspeção médica, no filho da servidora, a cada período de no máximo 90 (noventa) dias, enquanto durar a enfermidade da pessoa da família.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01/05/2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 5 de junho de 2020.

Marcos Coelho de Carvalho
Prefeito

Carlos de Lima Barbosa
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 748, de 5 de junho de 2020.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR A SERVIDORA QUE MENCIONA.

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o art. 140 da Lei n. 1.639, de 27 de fevereiro de 1974, que prevê que ao servidor com mais de dois anos de exercício, poderá ser concedida licença, sem vencimentos, para tratar de interesses particulares;

CONSIDERANDO que a licença para tratar de interesses particulares foi autorizada pela Secretaria Municipal de Administração, após manifestação favorável da Secretária Municipal de Saúde,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder licença para tratar de interesse particular a servidora MARILEI CARDOSO ANTONANGELO, matrícula funcional n. 90.267, ocupante do cargo público de Auxiliar Administrativo.

Art. 2º A licença para tratar de interesse particular da servidora a que se refere o artigo anterior, será pelo período de 12 (doze) meses, somente podendo ser renovada, decorrido igual prazo, a contar do término da anterior, nos termos do art. 142 da Lei n. 1.639, de 27 de fevereiro de 1974

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 5 de junho de 2020.

Marcos Coelho de Carvalho
Prefeito

Carlos de Lima Barbosa
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 749, de 5 de junho de 2020.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR A SERVIDORA QUE MENCIONA.

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o art. 140 da Lei n. 1.639, de 27 de fevereiro de 1974, que prevê que ao servidor com mais de dois anos de exercício, poderá ser concedida licença, sem vencimentos, para tratar de interesses particulares;

CONSIDERANDO que a licença para tratar de interesses particulares foi autorizada pela Secretaria Municipal de Administração, após manifestação favorável da Secretária Municipal de Saúde,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder licença para tratar de interesse particular a servidora CRISTINA GUIMARÃES DA SILVA, matrícula funcional n. 77.224, ocupante do cargo público de Enfermeiro.

Art. 2º A licença para tratar de interesse particular da servidora a que se refere o artigo anterior, será pelo período de 2 (dois) anos, somente podendo ser renovada, decorrido igual prazo, a contar do término da anterior, nos termos do art. 142 da Lei n. 1.639, de 27 de fevereiro de 1974

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 5 de junho de 2020.

Marcos Coelho de Carvalho
Prefeito

Carlos de Lima Barbosa
Secretário de Administração

**PORTARIA Nº 753/2020**

“Concede à pessoa que menciona, afastamento de suas funções por período determinado, dando outras providências.”

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais ...

RESOLVE:

Art.1º. Fica concedido ao Sr. CLEYBISON FERNANDO PIRES matrícula nº 83.747, Contador do Fundo Municipal de Saúde, o afastamento das suas funções, SEM REMUNERAÇÃO, por 06 (seis) dias, no período de 05/06/2020 à 10/06/2020.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário a presente Portaria entra em vigência nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 05/06/2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 10 de junho de 2020.

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 754/2020

“Nomeia interinamente a pessoa que menciona”
O Prefeito Municipal de Araguari, usando de suas atribuições legais ...

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear interinamente, a Sra. FERNANDA VAZ ALVES, no cargo de CONTADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, por 06 (seis) dias, no período de 05/06/2020 à 10/06/2020, durante o período de afastamento sem remuneração, do titular do cargo.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 05/06/2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 10 de junho de 2020.

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretario Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 755/2020

“AUTORIZA A SUSPENSÃO DO EXPEDIENTE NA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE NA DATA QUE MENCIONA”

O Prefeito Municipal de Araguari, usando de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Ofício nº 0049/2020-SMMA/DA, de 08/06/2020, da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, informando que no dia **10/06/2020** será realizada a dedetização de insetos e pragas nocivas nas dependências internas e externas da referida Secretaria;

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a suspensão do expediente, a partir das 13:00 horas, do dia 10/06/2020, na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, a fim de que se realize dedetização de insetos e pragas nocivas nas dependências internas e externas da referida secretaria.

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

PREFEITURA MUNICIIPAL DE ARAGUARI,

Estado de Minas Gerais, 10 de junho de 2020.

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

HAMILTON TADEU DE LIMA JUNIOR

Secretário Municipal de Meio Ambiente

PORTARIA Nº: 756/2020

“Dispensa a servidora que menciona do exercício de Função Gratificada, dando outras Providências”.

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o Art. 3º da LC nº 122, de 23 de março de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Fica dispensada do exercício da Função Gratificada – Símbolo FG – 5, a servidora efetiva: **ANGÉLICA DO PRADO ANTÔNIO FERREIRA**, matrícula nº: **32.840**;

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência na data da sua publicação, com a produção de seus efeitos retroagindo a **01/06/2020**.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em **09 de junho** de 2020.

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretario Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 757/2020

SUSPENDE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATA APROVADA EM RAZÃO DE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO.

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a suspensão, por prazo indeterminado, das aulas e das demais atividades pedagógicas nos Centros de Educação Municipal – CEM, e nos Centros de Educação Municipal Infantil – CMEI,

RESOLVE:

Art. 1º Suspender, por prazo indeterminado, enquanto durar a suspensão das aulas e das demais atividades pedagógicas nos Centros de Educação Municipal – CEM, e nos Centros de Educação Municipal Infantil – CMEI, a nomeação da seguinte candidata aprovada em razão de concurso público:

I – LAIS ABADIA FIRMINO CAMPOS SOUSA, convocada para o cargo de **PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a **23/05/2020**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em **09 de junho de 2020**.

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretario Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 758/2020

“Exonera a pessoa que menciona”

O Prefeito Municipal de Araguari, usando de suas atribuições legais ...

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. JOÃO GABRIEL SIL-

VA DE ARAUJO MARTINS DOS SANTOS, do cargo de Administrador do Aeroporto, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 09/06/2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 10 de junho de 2020.

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretario Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO DE PORTARIA

Na portaria nº 445/2020 – KEILA APARECIDA ARCELINO TRINDADE

Onde se lê:

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 11 de março de 2019.

Leia-se:

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 11 de março de 2020.

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

RETIFICAÇÃO DE PORTARIA

Na portaria nº 430/2020 – NICELIA MARQUES DUARTE

Onde se lê:

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 04 de março de 2019.

Leia-se:

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 04 de março de 2020.

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

RETIFICAÇÃO DE PORTARIA

Na portaria nº 446/2020 – FABIANA RODRIGUES DE RESENDE COSTA

Onde se lê:

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 11 de março de 2019.

Leia-se:

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 11 de março de 2020.

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretario Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO DE PORTARIA

Na portaria nº 462/2020 – GRACIELE DE JESUS CARVALHO

Onde se lê:

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 11 de março de 2019.

Leia-se:

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 11 de março de 2020.

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal



CARLOS DE LIMA BARBOSA
Secretário Municipal de Administração

RETIFICAÇÃO DE PORTARIA
Na portaria nº 733/2020 – MICHELLE MARTINS VIEIRA

Onde se lê:

Art. 1º Fica autorizado o Município de Araguari a celebrar contrato de trabalho por prazo determinado com MICHELLE MARTINS VIEIRA, matrícula nº 400.597, no cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM - TEMPORÁRIO, EM RAZÃO DE EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA, no enfrentamento na PANDEMIA DE CORONAVIRUS.

Leia-se:

Art. 1º Fica autorizado o Município de Araguari a celebrar contrato de trabalho por prazo determinado com MICHELLE MARTINS VIEIRA, matrícula nº 400.597, no cargo de ENFERMEIRO - TEMPORÁRIO, EM RAZÃO DE EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA, no enfrentamento na PANDEMIA DE CORONAVIRUS.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência nesta data. Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 10 de junho de 2020.

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

CARLOS DE LIMA BARBOSA

Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 092, de 8 de junho de 2020.

“Dispõe sobre a anulação de empenhos e saldos de empenhos da Associação dos Municípios da Microrregião do Vale do Paranaíba (AMVAP), no exercício de 2019, e dá outras providências.”

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 36 da Lei Federal nº 4.320/1964, arts. 67 a 70 do Decreto Federal nº 93.872/1986, com as alterações estabelecidas no Decreto nº 7.654/2011 e no Decreto nº 9.428/2018, e art. 42 da Lei Complementar nº 101/2000;

CONSIDERANDO a necessidade de anular empenhos e saldos de empenhos relativos à Associação dos Municípios da Microrregião do Vale do Paranaíba – AMVAP, do exercício de 2019,

DECRETA:

Art. 1º A Administração Pública Municipal Direta, poderá anular empenhos e saldos de empenhos liquidados relativos ao exercício de 2019 da AMVAP, em razão do 1º aditamento ao termo de contribuição AMVAP nº 020/2019, celebrado em 27 de novembro de 2019, no qual houve uma supressão de valores. As anulações deverão ser feitas, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a partir da publicação deste Decreto.

Parágrafo único. As anulações de que trata *caput* deste artigo estão discriminados nos respectivos memoriais Analítico de Restos a Pagar Inscritos e Analítico de Empenhos, os quais ficam vinculados a este Decreto.

Art. 2º Fica atribuída à Secretaria Municipal da Fazenda, orientar e controlar as atividades relacionadas ao cumprimento do disposto no *caput* do art. 1º, deste Decreto, bem como editar normas complementares visando o controle e a execução das

disposições contidas neste Decreto e demais casos omissos pertinentes à fiel observância deste.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 8 de junho de 2020.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Ailton Donisete de Souza

Secretário da Fazenda

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando parecer da Assessoria Jurídica do Departamento Administrativo de licitações e Contratos da SMS, **DECLARO** que foram atendidas no **PROCESSO LICITATÓRIO nº. 044/2020**, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2020**, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MEDICAMENTOS VETERINÁRIOS PARA CÃES ADULTOS E FILHOTES), PARA ATENDER A DEMANDA DO CANIL MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG**, em toda a sua tramitação, a legislação pertinente. Assim sendo, satisfazendo à legalidade e ao mérito administrativo, **HOMOLOGO** o **PROCESSO LICITATÓRIO nº. 044/2020**, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2020**; com fundamento no artigo 4, XXII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 com modificações posteriores, **ADJUDICANDO** o objeto licitado em favor da empresa **CESAR & ROCHA COMÉRCIO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA, CNPJ: Nº 03.541.496/0001-07**, que apresentou um valor global de **R\$ 118.617,20 (cento e dezoito mil seiscentos e dezessete reais e vinte centavos)**, correspondente à fase de lances registrada na ata de sessão pública do dia 03 de junho de 2020.

Publique-se na forma da Lei.

Após, ao Departamento de Licitações e Contratos para a formalização do Contrato.

Araguari, 09 de junho de 2020.

Guilherme Afonso de Figueiredo Martins

Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 004/2020, QUE ENTRE SI CELEBRARAM O MUNICÍPIO DE ARAGUARI E O HOSPITAL SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ARAGUARI.

Partes: Município de Araguari – MG CNPJ nº 16.829.640/0001-49 e o Hospital Santa Casa de Misericórdia de Araguari - MG CNPJ nº 16.826.067/0001-10. **Objeto:** transferência, em parcela única, da segunda parcela do auxílio financeiro emergencial para controle do avanço do Covid-19, no Convênio nº 004/2020. **Base Legal:** Portaria de Habilitação do Ministério da Saúde n.º 1.448, de 29 de maio de 2020. **Vigência:** 04 de junho de 2020 até 31 de dezembro de 2020. **Assinam:** Marcos Coelho de Carvalho – Prefeito e Daniela Henriques Soares Lopes Debs – Provedora do Hospital Santa Casa de Misericórdia de Araguari.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando parecer da Assessoria Jurídica do Departamento de licitações e Contratos e o

parecer da Superintendência de Controladoria de fis. retro, **DECLARO** que foram atendidas no **PROCESSO LICITATÓRIO nº. 072/2020**, modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2020**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA PROMOVER A RECOMPOSIÇÃO DA TUBULAÇÃO DE DRENAGEM PLUVIAL INSTALADA NA AV. MINAS GERAIS, ONDE RECENTEMENTE OCORREU O SEU ROMPIMENTO E A ABERTURA DE UMA CRATERA DE TAMANHO CONSIDERÁVEL**, em toda a sua tramitação, a legislação pertinente. Assim sendo, satisfazendo à legalidade e ao mérito administrativo, **HOMOLOGO** o **PROCESSO LICITATÓRIO nº. 072/2020**, modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº. 009/2020**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 com modificações posteriores, **ADJUDICANDO** o objeto licitado em favor da empresa **MZ CONSTRUCAO E ADMINISTRACAO DE OBRA LTDA – CNPJ: 32.021.223/0001-21**; que apresentou um valor global de **R\$ 174015,63 (Cento e Setenta e Quatro Mil e Quinze Reais e Sessenta e Três Centavos)**. Publique-se na forma da Lei. Após, ao Departamento de Licitações e Contratos para a formalização do Contrato. Araguari, 09 de junho de 2020. Exedito Castro Alves Júnior - Secretário de Obras.

Contratado: GRS SERVIÇOS LTDA - 3º TERMO ADITIVO CONTRATUAL - PORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DE PREÇOS - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 043/2018 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2018 – PROCESSO N.º 069/2018 – **Objeto:** PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA VIGÊNCIA E REAJUSTE DE PREÇOS no CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 043/2018, que tem como objeto geral a contratação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO EM CEMITÉRIOS MUNICIPAIS NA SEDE E NOS DISTRITOS DA CIDADE DE ARAGUARI/MG – **Valor:** R\$ 259.446,91 (duzentos e cinquenta e nove mil e quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa e um centavos) – Araguari, 30 de maio de 2020 - Exedito Castro Alves Júnior - Secretário Municipal de Obras.

Contratado: LEONARDO FERREIRA SOARES CARACAS - 4º TERMO ADITIVO CONTRATUAL – PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DE PREÇOS – CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 092/2016 – DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 020/2016 – PROCESSO N.º 119/2016 – **Objeto:** PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 092/2016, por mais 12 (doze) meses, que tem como objeto geral a PRORROGAÇÃO DO IMÓVEL SITUADO NA RUA JOSÉ VICENTE DE LIMA Nº 628, CENTRO, NESTA CIDADE, DESTINADO A ABRIGAR AS INSTALAÇÕES DA OFICINA DE MANUTENÇÃO E OS DEPÓSITOS DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e fica prorrogada mediante solicitação exarada pela contratante/gestora no Ofício n.º 0393/2020 SME – **Valor Mensal:** R\$2.813,88 (dois mil, oitocentos e treze reais e oitenta e oito centavos) –



Araguari, 01 de junho de 2020 - Cristiane Nery Pereira - Secretária Municipal de Educação.

Contratado: DIONE EDUARDO DE CASTRO - TERMO DE ACORDO AMIGÁVEL PARA PAGAMENTO DE INDENIZAÇÃO DE IMÓVEL REFERENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 210/2013 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 032/2013 - PROCESSO Nº 0021735 – **Objeto:** PAGAMENTO DE INDENIZAÇÃO SUBSTITUTIVA REFERENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 210/2013 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 032/2013 - PROCESSO Nº 21735/2013 – **Valor:** R\$ 48.517,03 (quarenta e oito mil, quinhentos e dezessete reais e três centavos) – Araguari, 02 de junho de 2020 - Carlos de Lima Barbosa - Secretário Municipal de Administração.

Contratado: INSTITUTO ASSISTENCIAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, EDUCACIONAL E DESPORTIVO (IADHED) – 2º TERMO ADITIVO CONTRATUAL – PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 056/2019 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2019 – PROCESSO Nº 093/2019 – **Objeto:** PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA VIGÊNCIA POR 12 (DOZE) MESES no CONTRATO ADMINISTRATIVO, tendo como objeto geral a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E CONCURSO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, ENVOLVENDO TODO O TRÂMITE NECESSÁRIO DESDE A ELABORAÇÃO DE EDITAL ATÉ A DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, BEM COMO APOIO TÉCNICO PARA FORMAÇÃO DE COMISSÃO E RESPOSTAS AOS QUESTIONAMENTOS QUE PORVENTURA VENHAM A EXISTIR** – Araguari, 12 de MAIO de 2020 – Carlos de Lima Barbosa – Secretário Municipal de Administração.

Contratado: PAVIAGIL CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA - EPP – 1º TERMO ADITIVO CONTRATUAL – PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 171/2019 – TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019 – PROCESSO Nº 210/2019 – **Objeto:** PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA VIGÊNCIA POR 06 (SEIS) MESES no CONTRATO ADMINISTRATIVO, tendo como objeto geral a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA CIVIL PARA EXECUÇÃO DO REMANESCENTE DA OBRA DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE – C.B.U.Q; SARJETA EM CONCRETO; SINALIZAÇÃO VIÁRIA (SINALIZAÇÃO VERTICAL E SINALIZAÇÃO HORIZONTAL), EM TRECHO DA AVENIDA BATALHÃO MAUÁ, VINCULADO AOS CONTRATOS FIRMADOS ENTRE MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG/MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – C.E.F., SOB OS Nº 1018.749 – 45/2014 E 1018.248-13/2014. PARA A EXECUÇÃO DA OBRA DEVERÃO SER OBSERVADAS TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA BASE, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E PROJETO BÁSICO** – Araguari, 07 de MAIO de 2020 – Expedito Castro Alves Júnior – Secretário Municipal de Obras.

Pregão n.º 004/2020

O Município de Araguari/MG torna público que fará realizar a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, EXCLUSIVAMENTE PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, visando a **FUTURA E EVENTUAL MATERIAL DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, (E.P.I.) PARA ATENDER O DEPARTAMENTO DE SESMT PELO PERÍODO DE 12 MESES**. Detalhes no Edital de Pregão n.º 004/2020. Sessão Pública designada para o dia 29 de Junho de 2020, até às 13h00min, no Departamento de Licitações e Contratos, na Rua Virgílio de Melo Franco n.º 550. Edital gratuito no site www.araguari.mg.gov.br/licitacoes. Informações pelo telefone (34) 3690-3280.

CONTRATADO: Pedrocá's Auto Posto LTDA - CNPJ: 21.905.328/0001-27 - 1º TERMO ADITIVO CONTRATUAL - REEQUILÍBRIO DAS EQUAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS DA DATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 228/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2019 - RP Nº 119/2019 PROCESSO Nº 233/2019 – **OBJETO:** REEQUILÍBRIO DAS EQUAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS DA DATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 228/2019, tendo como objeto geral a AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM, ETANOL, ÓLEO DIESEL, ÓLEO DIESEL S10) PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI E DE VEÍCULOS PERTENCENTES A ÓRGÃOS CONVENIADOS COM O MUNICÍPIO, PARA SEREM UTILIZADOS AO LONGO DE 365 (TREZENTOS E SESENTA E CINCO) DIAS – Araguari, 19 de maio de 2020 – MARCOS COELHO DE CARVALHO - Prefeito Municipal; CARLOS DE LIMA BARBOSA - Secretário Municipal de Administração; CRISTIANE NERY PEREIRA - Secretária Municipal de Educação; EXPEDITO CASTRO ALVES JUNIOR - Secretário Municipal de Obras; GUILHERME AFONSO DE FIGUEIREDO MARTINS - Secretário Municipal de Saúde; CÂNDIDO COSTA ARRUDA - Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Distritais; SEBASTIÃO NAVES DE OLIVEIRA - Secretário Municipal de Esportes e Juventude; MAYRON RAMOS ALVES RESENDE - Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios; JORGE NICOLAU CAFRUNE NETO – Secretário Municipal do Trabalho e Ação Social; HAMILTON TADEU DE LIMA JUNIOR - Secretário Municipal de Meio Ambiente; WANDERLEY BARROSO DE FARIA - Secretário Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana; JOSÉ EDUARDO SAURA - Secretário Municipal de Política Sobre Drogas.

CONTRATADO: AUTO POSTO MELO VIANA LTDA - CNPJ: 01.117.473/0001-36 - 1º TERMO ADITIVO CONTRATUAL - REEQUILÍBRIO DAS EQUAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS DA DATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 211/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 118/2019 - RP Nº 096/2019 PROCESSO Nº 192/2019 - **OBJETO:** REEQUILÍBRIO DAS EQUAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS DA DATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 211/2019, tendo como objeto geral a AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM, ETANOL, ÓLEO DIESEL, ÓLEO DIESEL S10) PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DA ADMINIS-

TRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI E DE VEÍCULOS PERTENCENTES A ÓRGÃOS CONVENIADOS COM O MUNICÍPIO, PARA SEREM UTILIZADOS AO LONGO DE 365 (TREZENTOS E SESENTA E CINCO) DIAS – Araguari, 10 de junho de 2020 – CARLOS DE LIMA BARBOSA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO; CRISTIANE NERY PEREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; CÂNDIDO COSTA ARRUDA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E DISTRITAIS; HAMILTON TADEU DE LIMA JÚNIOR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE; LUIZ HELENO DE PONTES - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO; GUILHERME AFONSO DE FIGUEIREDO MARTINS - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE; MARLOS FLORÊNCIO FERNANDES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E HABITAÇÃO; DOMINGOS BRUNETO - SECRETÁRIO MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO E TURISMO; EXPEDITO CASTRO ALVES JÚNIOR - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS.

CONTRATADO: AUTO POSTO MELO VIANA LTDA - CNPJ: 01.117.473/0001-36 - 2º TERMO ADITIVO CONTRATUAL - REEQUILÍBRIO DAS EQUAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS DA DATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 227/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 146/2019 - RP Nº 119/2019 PROCESSO Nº 233/2019 - **OBJETO:** REEQUILÍBRIO DAS EQUAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS DA DATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 227/2019, que tem como objeto geral a AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM, ETANOL, ÓLEO DIESEL, ÓLEO DIESEL S10) PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI E DE VEÍCULOS PERTENCENTES A ÓRGÃOS CONVENIADOS COM O MUNICÍPIO, PARA SEREM UTILIZADOS AO LONGO DE 365 (TREZENTOS E SESENTA E CINCO) DIAS – Araguari, 10 de junho de 2020 – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - CARLOS DE LIMA BARBOSA; SECRETÁRIO MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL - JORGE NICOLAU CAFRUNE NETO; SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CRISTIANE NERY PEREIRA; SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - HAMILTON TADEU DE LIMA JÚNIOR; SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - GUILHERME AFONSO DE FIGUEIREDO MARTINS; SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS - EXPEDITO CASTRO ALVES JÚNIOR; GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL - MARCOS COELHO DE CARVALHO; SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - MARLOS FLORÊNCIO FERNANDES; SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - CÂNDIDO COSTA ARRUDA; SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO - WANDERLEY BARROSO DE FARIA; SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GABINETE - MARCIO EDUARDO MARQUES; SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GOVERNO; LUIZ HELENO DE PONTES; SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA - MAYRON RAMOS ALVES RESENDE; SECRETÁRIO MUNICIPAL ANTIDROGAS - JOSÉ EDUARDO SAURA; SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E DA JUVENTUDE - SEBASTIÃO NAVES DE OLIVEIRA; SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA - AILTON DONISETTE DE SOUZA; SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E TURISMO - DOMINGOS BRUNETO.



**PREFEITURA DE
ARAGUARI**

CORONAVÍRUS | COVID-19

**Não compartilhe objetos
pessoais. Mantenha os
ambientes bem ventilados.**

