



LEIS E DECRETOS

DECRETO Nº 1.387, DE 2 DE JUNHO DE 2026.

Dispõe sobre a instituição do Regime de Trabalho Híbrido no âmbito da Procuradoria-Geral do Município de Araguari e estabelece critérios para atividade presenciais, dando outras providências.

O Prefeito de Araguari, do Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, de 21 de abril de 1990;

CONSIDERANDO que o Art. 37 da Constituição Federal impõe o Princípio da Eficiência, exigindo a modernização das estruturas administrativas e a busca por melhores resultados com menor custo operacional;

CONSIDERANDO que o Art. 70 da Constituição Federal estabelece a fiscalização por resultados e economicidade, legitimando a adoção de regimes de trabalho que priorizem a produtividade e o cumprimento de metas institucionais;

CONSIDERANDO que o Estatuto dos Servidores Públicos de Araguari (Lei nº 1.639, de 27 de fevereiro de 1974) estabelece o dever de assiduidade, o qual, no regime híbrido, é aferido tanto pela presença física escalonada quanto pela entrega efetiva de tarefas nos sistemas eletrônicos;

CONSIDERANDO que, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município, a produtividade pode ser medida por prazos, na qualidade técnica e na representação institucional em audiências de forma presencial ou remota, otimizando o tempo de serviço;

CONSIDERANDO que o TCEMG - Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais reconhece o regime de trabalho híbrido, desde que haja economia para o erário e mecanismos de fiscalização que comprovem que o servidor está efetivamente trabalhando;

CONSIDERANDO a competência privativa do Chefe do Poder Executivo, prevista no Art. 71, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal, para expedir

os demais atos referentes à situação funcional dos servidores,

CONSIDERANDO que o Estatuto dos Servidores Públicos de Araguari (Lei nº 1.639, de 27 de fevereiro de 1974) estabelece o dever de assiduidade, o qual, no regime híbrido, é aferido tanto pela presença física escalonada quanto pela entrega efetiva de tarefas nos sistemas eletrônicos; bem assim, a Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006;

CONSIDERANDO a competência privativa do Chefe do Poder Executivo, prevista no art. 71, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal, para expedir os atos referentes à situação funcional dos servidores;

CONSIDERANDO as normas e tipificações disciplinares estabelecidas na Lei Municipal nº 6.238, de 4 de dezembro de 2019, que dispõe sobre o Regime Disciplinar dos Servidores do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o regime de trabalho híbrido para os ocupantes dos cargos de Advogado, Procurador e Assessor da Procuradoria-Geral, caracterizado pelo modelo de cumprimento da jornada de trabalho de forma presencial e não presencial, observados o cumprimento de metas, produtividade, diretrizes, fiscalização e demais termos e condições estabelecidos neste Decreto.

Art. 2º O regime híbrido é a modalidade de trabalho realizada de forma parcialmente remota, em que o servidor cumpre a sua jornada de trabalho semanal das seguintes formas:

I - presencial: nas dependências da Procuradoria-Geral do Município ou em locais relacionados ao exercício do cargo e função do Advogado, Procurador e Assessor;

II - não presencial: realizado fora das dependências da Procuradoria-Geral do Município, em local adequado às condições de privacidade, sigilo e segurança exigidas do serviço público, à escolha do agente público, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, com acesso ao sistema informatizado disponibilizado pelo Município.

§1º Na modalidade não presencial, o

Advogado, Procurador ou Assessor deve realizar as atividades repassadas pela chefia imediata e cumprir a jornada de trabalho diária integral em horário pré-estabelecido pela Procuradoria-Geral do Município, ficando à disposição do Município durante o horário de expediente para realizar o atendimento do público interno e externo, por telefone ou outro meio oficial de comunicação, sendo-lhe vedado realizar outras atividades não laborais durante o horário de cumprimento da jornada vinculada ao Termo de Adesão que integra o Anexo I do presente Decreto.

§2º O cumprimento da jornada de trabalho de forma híbrida, nos dias de atividade não presencial, dar-se-á sem prejuízo da possibilidade de a chefia imediata convocar o servidor, a qualquer tempo, para a prestação de trabalho presencial.

Art. 3º São objetivos da instituição do cumprimento da jornada de trabalho em regime híbrido:

I - otimizar a força de trabalho institucional distribuída geograficamente;

II - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

III - aumentar a produtividade dos servidores;

IV - contribuir para a motivação e o comprometimento dos servidores com os objetivos da Instituição;

V - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade, riscos e custos de deslocamento;

VI - implementar a gestão orientada pelos princípios da eficiência e economicidade, com diminuição de custos.

Art. 4º A realização do cumprimento da jornada de trabalho em regime híbrido é facultativa, a critério do Procurador-Geral do Município, em razão da conveniência e oportunidade da Administração Pública, observado o interesse do serviço, bem como da adesão voluntária pelo servidor.

§ 1º O cumprimento da jornada de trabalho em regime híbrido pode ser alterado, suspenso ou revogado a qualquer tempo, de ofício, observada a conveniência e oportunidade da Administração Pública, e não se constitui direito ou dever do servidor.

§ 2º Não podem ser objeto do trabalho não

Órgão de Imprensa Oficial da Administração Pública Direta e Indireta, editado pela Secretaria Municipal de Comunicação e publicado de acordo com a Lei nº 5998, de 2 de fevereiro de 2018, regulamentada pelo decreto nº 187/2021.

Renato Carvalho Fernandes

Prefeito Municipal

Wesley Marcos Lucas de Mendonça

Vice-Prefeito

Rafael Scalia Guedes

Secretário Municipal de Comunicação

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

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

Tiragem: Eletrônica

Diagramação:

Yure Tavares Furtado - Matrícula 91415

presencial as funções que não possam ser exercidas fora das dependências da unidade de lotação e aquelas em que não seja possível aferir objetivamente o desempenho do servidor.

§ 3º Não são abrangidas pelas normas deste Decreto os ocupantes dos cargos de advogados e procuradores, ou outro cargo efetivo ou comissionado, que exerçam as funções de Subprocurador-Geral e Subprocurador-Geral Adjunto em razão da natureza da função, cujas atribuições de chefia exigem o cumprimento da jornada de forma exclusivamente presencial.

Art. 5º Como objetivo de garantir a continuidade do atendimento ao público e o suporte técnico-jurídico aos demais órgãos municipais, fica estabelecida a obrigatoriedade de comparecimento de ao menos um servidor nas procuradorias especializadas, nos períodos matutino e vespertino.

§ 1º A escala de dias de trabalho presencial deverá ser homologada pelo Procurador-Geral do Município, podendo haver requisição fundamentada para comparecimento presencial de servidor escalado para regime não presencial, observado o horário de sua jornada ordinária.

§ 2º As escalas indicadas no parágrafo anterior serão elaboradas considerando a necessidade da Procuradoria-Geral do Município e o cumprimento da jornada diária, sendo vedada a homologação de períodos de escala que acarretem o pagamento de adicionais ou quaisquer encargos financeiros extraordinários ao Município, tais como adicional noturno.

Art. 6º Fica vedada a realização de horas extraordinárias pelos servidores da Procuradoria-Geral do Município que optarem pelo regime de trabalho híbrido, salvo situações específicas de relevância para o serviço público, devidamente justificadas e precedidas de autorização expressa do Procurador-Geral do Município.

Parágrafo único. Na hipótese excepcional constante do caput deste artigo, eventuais horas extraordinárias realizadas serão objeto de compensação em banco de horas, em dias ou horas previamente ajustadas, via de regra no mesmo mês em que foram realizadas e antes da data-base para fechamento da folha de pagamento pelo setor de Recursos Humanos.

Art. 7º O servidor que optar por aderir ao regime híbrido de que trata o presente Decreto, deverá declarar, sob as penas da lei, que:

I - não está respondendo a Processo Administrativo Disciplinar;

II - possui estrutura física compatível à ergonomia e tecnológica necessárias ao trabalho não presencial;

III - cumpre todos os demais requisitos técnicos para realizar o trabalho não presencial;

IV - não apresenta qualquer contraindicação de saúde para realizar o trabalho na modalidade não presencial.

Art. 8º O servidor em regime de trabalho não presencial deverá permanecer à disposição do serviço no período acordado e registrar sua disponibilidade e atividades em formulário próprio que compõe o Anexo II do presente Decreto, ou em sistema informatizado quando este for implementado no âmbito da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 9º São deveres dos servidores autorizados a atuar em regime de trabalho híbrido:

I - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho, as demandas, tarefas ou projetos específicos estabelecidos pelo Procurador-Geral do Município,

exercendo suas atribuições com zelo, dedicação e qualidade técnica;

II - atender prontamente às convocações para comparecimento às dependências do órgão nos dias de trabalho não presencial, sempre que houver necessidade ou interesse devidamente justificado da Administração Pública, respeitado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o comparecimento, salvo excepcionalidades;

III - manter comunicação efetiva com o órgão, de modo que o endereço residencial, os telefones de contato e as ferramentas de comunicação online permaneçam sempre atualizados e ativos nos dias úteis e nos horários acordados para cumprimento da jornada de trabalho;

IV - estar conectado aos sistemas institucionais, inclusive ao sistema de controle e fiscalização do trabalho não presencial fora das dependências do órgão;

V - respeitar os horários de disponibilidade para comunicações administrativas, reuniões de trabalho, sessões de julgamento presenciais, despachos com magistrados e outras autoridades judiciais, participação em eventos de capacitação e em atos solenes locais, sempre que houver interesse da Administração, em dias úteis e dentro do horário estipulado;

VI - nos dias de atividade não presencial, consultar constantemente sua caixa de correio eletrônico institucional e atender de pronto, em seus telefones particulares ou institucionais, as ligações, videoconferências ou mensagens recebidas diretamente nos aplicativos oficiais estabelecidos;

VII - nos dias e horários em que estiver em atividade não presencial, prestar atendimento cêlere ao público externo e interno que desejar se comunicar com o setor utilizando chat institucional, link de videochamada institucional, e-mail institucional ou chamadas telefônicas;

VIII - manter a chefia imediata e o Procurador-Geral do Município informados acerca da evolução dos trabalhos e de eventuais dificuldades técnicas ou operacionais que possam atrasar ou prejudicar o andamento das tarefas;

IX - prestar contas à chefia imediata em relação à execução dos trabalhos e, periodicamente, sobre os resultados parciais e finais obtidos, colhendo orientações administrativas pertinentes;

X - registrar formalmente a carga pessoal e a devolução de processos e demais documentos físicos retirados das dependências do órgão, mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, devolvendo-os íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado, nos prazos máximos estabelecidos no Plano de Atividade Individual constante do Anexo II deste Decreto;

XI - preservar o sigilo absoluto e a confidencialidade dos dados acessados de forma remota, observadas as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e as diretrizes internas de segurança da informação adotadas pelo Município;

XII - elaborar e adotar todas as providências necessárias ao encaminhamento dos expedientes sob sua responsabilidade, tais como expedição de ofícios, cartas de notificação e diligências, cabendo ao servidor o controle pessoal sobre prazos, respostas e devolução de ARs (Avisos de Recebimento);

XIII - participar ativamente das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento do trabalho não presencial promovidas pela Administração Municipal;

XIV - providenciar e manter, às suas expensas, as estruturas físicas, ergonômicas e tecnológicas necessárias para a realização do trabalho não

presencial, mediante o uso de computadores, internet de alta velocidade e equipamentos ergonômicos adequados.

§ 1º É vedado aos servidores utilizarem-se de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas de produtividade, das demandas, tarefas ou projetos específicos atribuídos pelo Procurador-Geral do Município.

§ 2º A meta de desempenho, de demandas, tarefas ou projetos específicos estabelecidos deverá ser cumprida dentro do horário de expediente regular da Procuradoria-Geral do Município.

§ 3º Nos dias em que o servidor deva comparecer presencialmente na sua unidade de lotação, segundo escala previamente estabelecida, a marcação de ponto eletrônico é obrigatória para o efetivo registro da jornada de trabalho e controle de acesso, hipótese em que não se aplicará o disposto no inciso II do § 2º do art. 3º do Decreto Municipal nº 1.286, de 15 de janeiro de 2026.

Art. 10. São deveres da Administração Pública:

I - Fornecer o acesso aos sistemas informatizados, processos eletrônicos e e-mail institucional necessários ao desempenho das funções;

II - Definir com clareza as metas, diretrizes e o cronograma de trabalho;

III - Monitorar, avaliar e informar/esclarecer sobre eventual descumprimento total ou parcial das atividades;

IV - Fazer a avaliação de desempenho no regime híbrido, mensalmente, nos termos do Anexo III do presente Decreto.

Art. 11. O servidor deverá apresentar declaração de que cumpre todos os requisitos para realizar o trabalho não presencial e informar à Administração Pública Municipal qualquer alteração de suas condições estruturais ou de saúde.

§ 1º Os custos e despesas advindos da realização ou dos deslocamentos inerentes ao trabalho híbrido serão arcados exclusivamente pelo servidor, mantido o direito à percepção do auxílio-transporte relativo estritamente aos dias de efetivo deslocamento para a prestação de trabalho presencial, nos termos da legislação municipal.

§ 2º O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar por escrito o seu desligamento do regime de trabalho híbrido, com o consequente retorno ao regime presencial.

Art. 12. A Procuradoria-Geral do Município manterá atualizada, no Portal da Transparência do Município de Araguari, a relação dos servidores autorizados ao regime de trabalho híbrido, para fins de controle social e em observância ao Princípio da Publicidade.

Art. 13. O descumprimento das escalas de trabalho presencial, o não cumprimento do Plano de Atividade Individual no período remoto ou a violação dos deveres previstos neste normativo implicará a suspensão imediata do regime híbrido para o servidor, sem prejuízo da apuração de eventual transgressão funcional nos termos da Lei Municipal nº 6.238, de 4 de dezembro de 2019.

Art. 14. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI,
Estado de Minas Gerais, em 2 de junho de 2026.

RENATO CARVALHO FERNANDES*Leonardo Furtado Borelli**Johnathan Lourenço de Almeida***ANEXO I: TERMO DE ADESÃO AO REGIME DE TRABALHO HÍBRIDO (NÚMERO/ANO).**

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE ARAGUARI, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Gaioso Neves, nº 129, bairro Goiás, Araguari-MG, por intermédio da Procuradoria Geral do Município, representada neste ato por seu Procurador-Geral, xxxxxx, e de outro lado o(a) servidor(a) público(a) abaixo qualificado(a):

SERVIDOR(A): [Nome Completo]
CARGO: [Advogado(a) Municipal/Procurador(a) Municipal / Assessor(a)]
MATRÍCULA Nº: [Número da Matrícula]
LOTAÇÃO: [Órgão/Setor específico]
E-MAIL INSTITUCIONAL: [E-mail]
TELEFONE/WHATSAPP DE CONTATO: [Número com DDD]

Resolvem firmar o presente TERMO DE ADESÃO, com fundamento no Decreto Municipal nº xxx, de xxxx de 2026, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a formalização da adesão voluntária do(a) servidor(a) xxxxxxxxxx ao regime de trabalho híbrido, caracterizado pela execução das atribuições do cargo de forma alternada entre regime presencial e não presencial, nos exatos termos do Decreto Municipal nº xxxxxx, de xxx de 2026.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO CRONOGRAMA E DA JORNADA

2.1. A jornada de trabalho híbrida do(a) servidor(a) obedecerá à seguinte escala básica semanal, sem prejuízo de convocações extraordinárias:

Dias de Trabalho Presencial: [Ex: Segundas, Quartas e Sextas-feiras].

Dias de Trabalho Não Presencial: [Ex: Terças e Quintas-feiras].

O horário de atendimento e de disponibilidade do(a) servidor(a) nos dias de trabalho não presencial deverá coincidir com o horário oficial de expediente do órgão, período no qual deverá permanecer contactável por telefone, e-mail ou plataformas de comunicação oficiais do Município e não poderá realizar atividades particulares, ainda que compensadas em períodos fora do expediente da Procuradoria-Geral do Município.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS METAS E DA COMPROVAÇÃO DO TRABALHO EFETIVAMENTE

3.1. A permanência no regime híbrido está estritamente condicionada a comprovação do trabalho efetivamente realizado que será aferido por meio do cumprimento das metas de desempenho, prazos e produtividade estabelecidos pelo Procurador-Geral do Município por intermédio da chefia imediata, tendo como base o Plano de Atividade individualizado (Anexo II do Decreto nº , de 2026).

3.2. O(A) servidor(a) se compromete a entregar as manifestações jurídicas, pareceres, peças processuais, projetos de leis e atos normativos, relatórios ou minutas e demais atividades que lhe forem distribuídos dentro dos prazos legais e regulamentares, com a qualidade técnica exigida pelo cargo.

3.3. As atividades realizadas em regime híbrido serão avaliadas periodicamente e não poderá ser inferior à média exigida para o trabalho exclusivamente presencial.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS DEVERES DO(A) SERVIDOR(A)

Compete exclusivamente ao(a) servidor(a) aderente:

4.1. Providenciar e manter, às suas expensas, infraestrutura física e tecnológica adequadas ao trabalho não presencial, incluindo mobiliário ergonômico, computador (hardware), softwares necessários e conexão de internet de alta velocidade estável, quando não fornecidos pelo Município;

4.2. Manter-se conectado(a) e disponível para comunicação em tempo real com a chefia e equipe durante todo o horário do expediente nos dias de trabalho não presencial;

4.3. Comparecer ao órgão de lotação nos dias determinados para o regime presencial e, extraordinariamente, sempre que convocado(a) pela chefia imediata, no interesse da Administração, respeitado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o comparecimento;

4.4. Preservar o sigilo, a segurança e a confidencialidade dos dados, documentos institucionais e processos eletrônicos aos quais tiver acesso, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e normativas municipais;

4.5. Comunicar imediatamente à chefia qualquer impedimento técnico, de saúde ou força maior que impossibilite o cumprimento da jornada não presencial ou o alcance das metas;

4.6. Não realizar quaisquer atividades pessoais no período durante a jornada de trabalho não presencial, sob pena do imediato desligamento do regime híbrido e da apuração de eventual transgressão funcional, nos termos da Lei Municipal nº 6.238, de 4 de dezembro de 2019.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS DEVERES DA ADMINISTRAÇÃO

Compete à Administração Pública Municipal:

5.1. Fornecer o acesso aos sistemas informatizados, processos eletrônicos e e-mail institucional necessários ao desempenho das funções;

5.2. Definir com clareza as metas, diretrizes e o cronograma de trabalho;

5.3. Monitorar, avaliar e informar/esclarecer sobre eventual descumprimento total ou parcial das atividades.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO DESLIGAMENTO E RETORNO AO REGIME PRESENCIAL

6.1. A adesão ao regime híbrido não constitui direito adquirido do(a) servidor(a), podendo ser revogada a qualquer tempo:

A pedido: por solicitação escrita do(a) próprio(a) servidor(a);

6.1.2 De ofício: por decisão fundamentada da Administração, por conveniência do serviço, por necessidade técnica ou pelo não atingimento das metas e cumprimento das atividades.

6.2. O retorno ao regime de trabalho exclusivamente presencial ocorrerá no prazo de mínimo de 48 horas e máximo de 5 dias úteis, a contar da notificação do desligamento do regime híbrido.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. Este Termo de Adesão entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período ou por prazo indeterminado, mediante interesse das

partes e persistência dos requisitos autorizadores.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente Termo de Adesão em 3 (três) vias de igual teor, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Araguari-MG, xx, de xxxx de 2026.

Leonardo Furtado Borelli
Procurador-Geral do Município

Servidor(a)
Cargo/matricula

ANEXO II: PLANO DE ATIVIDADE INDIVIDUAL

ÓRGÃO: Procuradoria Geral do Município de Araguari

PERÍODO DE VIGÊNCIA:
PROCURADOR/ADVOGADO: [Nome Completo]

MATRÍCULA: [Número]

1. DIRETRIZES GERAIS DA ATUAÇÃO

O(A) Procurador(a)/Advogado(a) atuará prioritariamente na área de sua lotação especificamente nas seguintes frentes de trabalho:

[] Contencioso Judicial (Cível, Tributário, Trabalhista, Saúde, etc...).

[] Consultivo e Assessoria Jurídica (Análise de editais, minutas de contratos, convênios, termos pareceres em processos administrativos).

[] Execução Fiscal e Cobrança da Dívida Ativa.

[] Elaboração de Minuta de Leis, Decretos, Portarias ou demais atos normativos.

[] Comissão Disciplinar, Comissão Sancionadora, Conselhos Municipais, Comissão de Avaliação de Estágio Probatório.

[] Palestra, treinamento e capacitação ministrados pelos Advogados e Procuradores.

[] Outros não especificados.

2. CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO EM REGIME HÍBRIDO

Para fins de comprovação e aferição do cumprimento da jornada em regime híbrido, as demandas distribuídas ao ocupante do cargo de Advogado, Procurador e Assessor deverão ser executadas e devolvidas de forma cumulativa, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento/distribuição interna das atividades jurídicas, de acordo com os prazos máximos da seguinte tabela de complexidade:

TABELA DE COMPLEXIDADE		
GRUPO	Tipo de Demanda Jurídica	Prazo Máximo para Execução (Cumulativos conforme a Demanda)
1	Petições de Mero Expediente / Despachos Internos	Até 02 dias úteis
2	Manifestações Administrativas Simples / Minutas de Contratos Padronizadas	Até 04 dias úteis
3	Pareceres Jurídicos Comuns (Licitações, Contratos, Pessoal, Tributário, etc...)	Até 07 dias úteis
4	Contestações / Recursos Judiciais Ordinários (Apelação, Agravo, etc.)	Até 03 dias antes do prazo legal
5	Pareceres Complexos (Licitações, Contratos, Pessoal, Tributário, etc...) / Minutas de Leis e demais atos normativos/ Defesas em Tribunais de Contas	Até 10 dias úteis (ou conforme complexidade fixada pelo chefe)
6	Ações de Extrema Urgência (Mandados de Segurança, Liminares de Saúde)	Imediato ou até 24h (vinte e quatro) horas, devendo sempre prevalecer o prazo da decisão judicial.
7	Comparecimento ao órgão, para reuniões administrativas, sessões de julgamento presenciais, despachos com magistrados e outros órgãos julgadores, lavratura de Boletim de Ocorrências, participação em eventos de capacitação, eventos locais	Para cada atividade o mínimo de 1 (uma) e máximo de (3) três horas, dependendo da atividade desempenhada no dia.
8	Atendimento ao público externo e interno	Para cada atividade o mínimo de 30min (trinta minutos) e máximo de (1) uma hora.
9	Secretários Municipais e Vereadores (será lançada como reunião)	Para cada atividade o mínimo de 1h (uma) hora e máximo de (3) três horas, dependendo da complexidade.
10	Verificação e envio de e-mail, envio de publicações, recebimento e expedição de ofícios, notificação, consulta processual e demais atos administrativos.	Máximo de 30 (trinta) minutos para cada atividade.
11	Trabalhos de Comissões (disciplinares e Sancionadoras)	Até 6 (seis) horas para cada sessão/ reunião duas vezes na semana.
12	Membros de Conselhos	Pelo tempo que durar a sessão/reunião no máximo 4 (quatro) horas
13	Outras hipóteses não previstas nesta tabela	De 2 a 10 dias úteis dependendo da complexidade

Eventual extrapolação do prazo ou do teto de horas estipulado, decorrente da cumulação excessiva de demandas urgentes ou complexas, poderá ser justificada pelo servidor e homologada pela chefia imediata.

- Os prazos e tempos limites fixados nesta tabela possuem natureza cumulativa, devendo ser computados individualmente para cada demanda distribuída ou atividade desempenhada pelo servidor.
- A cumulação de diferentes demandas de grupos distintos ou idênticos no mesmo período de trabalho não exime o cumprimento individual dos prazos estabelecidos, ressalvada a superveniência de acúmulo extraordinário de serviço que comprometa a capacidade operacional do setor.

3. RELATÓRIO DE ATIVIDADES JURÍDICAS

Nome do servidor:

Período de apuração:

Cargo/função:

Setor de lotação:

REGISTRO DE ATIVIDADE EXECUTADAS

Data da execução	Grupo – Tipo Demanda	Nº do processo/ expediente	Descrição suscita dos atos praticados	Dias	Horas

Total do Período					

INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO E JUSTIFICATIVA:

- . Campos Dias/Horas: Preencher com o tempo efetivamente despendido na execução da demanda, respeitando os parâmetros da tabela de referência.
- . Justificativas de Extrapolação: Caso alguma atividade demande tempo superior ao padrão, o profissional deverá anexar a justificativa fundamentada para validação da chefia.

Assinatura do servidor(a) _____ Visto/Homologação da Chefia _____
Imediata _____
Data: __/__/____. _____ Data: __/__/____.

ANEXO III: TERMO DE AVALIAÇÃO DA CHEFIA

Na qualidade de Chefia Imediata, procedi à conferência do Plano de Atividade Individual e, constatou-se que o(a) servidor(a):

[] CUMPRIU INTEGRALMENTE METAS DE TEMPO: Entregou todas as demandas dentro dos prazos estabelecidos no Plano de Atividade Individual, demonstrando que o regime híbrido mantém ou supera a eficiência do trabalho presencial.

[] APRESENTOU ATRASOS JUSTIFICADOS: Houve atraso na(s) demanda(s) nº _____, porém decorrente de complexidade técnica excessiva/fatores alheios, devidamente comunicados e aceitos por esta chefia.

[] DESCUMPRIU OS PRAZOS DE EXECUÇÃO: O servidor extrapolou os dias de execução estipulados sem justificativa plausível, comprometendo o fluxo de trabalho do órgão ou prazos processuais.

PARECER:

[] Permanência regime híbrido.

[] Desligamento imediato do regime híbrido e retorno ao presencial.

Justificativa/Observações: _____

Araguari, xx de xxxxx de 2026.

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Procurador-Geral do Município

Xxxxxxxxxx
Subprocurador(a)-Geral Adjunto(a)

ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 1489/2026

“Autoriza celebrar contrato de trabalho por prazo determinado, com a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizado o Município de Araguari a celebrar contrato de trabalho por prazo determinado com WELLINGTON DE MELO – matrícula nº 403.222, aprovado (a) em 73º lugar, no Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2026, SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO (TEMPORARIO), em virtude de Contratação de Servidores Temporários por Excepcional Interesse Público.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 18/08/2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 19 de agosto de 2026.

RENATO CARVALHO FERNANDES
Johnathan Lourenço de Almeida

PORTARIA Nº 1490/2026

“Revoga a Portaria nº 1.599, de 20 de julho de 2017, que disciplina a adequação dos contratos de trabalho dos Médicos Radiologistas da Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe são próprias, e

CONSIDERANDO que a Portaria nº 1.599, de 20 de julho de 2017, estabeleceu regime específico de trabalho por tarefa aos Médicos Radiologistas nela mencionados, mediante a fixação de quantitativo mensal de laudos e utilização de Boletim de Apuração de produtividade em substituição ao controle de frequência;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 1.286, de 15 de janeiro de 2026, regulamentou o controle de jornada de trabalho dos servidores da Administração Direta, das Fundações Públicas e da Autarquia Municipal de Araguari, estabelecendo disciplina geral acerca da observância da jornada de trabalho e dos respectivos mecanismos de controle de frequência;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização dos procedimentos de controle de jornada no âmbito da Administração Pública Municipal, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência e interesse público;

CONSIDERANDO que a manutenção de disciplina excepcional instituída anteriormente à regulamentação geral atualmente vigente mostra-se incompatível com a necessidade de padronização e efetivo controle da jornada dos servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de adequação da situação funcional dos ocupantes do cargo de Médico Radiologista às normas gerais atualmente vigentes no Município de Araguari,

RESOLVE:

Art. 1º Fica expressamente revogada, em sua integralidade, a Portaria nº 1.599, de 20 de julho de 2017, que disciplina a adequação dos contratos de trabalho dos Médicos Radiologistas da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Os servidores ocupantes do cargo de Médico Radiologista ficam submetidos ao cumprimento da jornada de trabalho legalmente estabelecida para o respectivo cargo, bem como aos mecanismos de controle de frequência aplicáveis, na forma estabelecida pelo Decreto nº 1.286, de 15 de janeiro de 2026, e demais normas municipais pertinentes.

Parágrafo único. A aferição da produtividade, a emissão de laudos ou quaisquer outros mecanismos destinados ao acompanhamento das atividades desempenhadas pelos servidores não substituem o cumprimento da jornada legal nem o respectivo controle de frequência, ressalvada hipótese expressamente prevista em lei ou regulamento.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Saúde deverá adotar as providências administrativas necessárias ao cumprimento desta Portaria, inclusive quanto à organização das atividades e ao controle da jornada dos servidores de que trata o art. 2º, observadas as atribuições legalmente previstas para o cargo.

Art. 4º A revogação de que trata esta Portaria não prejudica os atos regularmente praticados nem os efeitos produzidos durante a vigência da Portaria nº 1.599, de 20 de julho de 2017.

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

RENATO CARVALHO FERNANDES
Johnathan Lourenço de Almeida

PORTARIA Nº 1491/2026

“Altera a lotação de servidor”

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

Considerando, a necessidade de disciplinar os Atos de movimentação de pessoal da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º Fica removido (a) de ofício, o (a) servidor (a) ANTONIO EUSTAQUIO BORGES DOS SANTOS, ocupante de emprego público EFETIVO de SERRALHEIRO, matrícula nº 79.863, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º O (A) servidor (a) deverá apresentar-se no seu novo local de trabalho, portando o encaminhamento fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, para entrar em exercício de suas funções na SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

Art. 3º Após apresentar-se em seu novo órgão de lotação, o (a) servidor (a) será encaminhado (a) ao SESMT para as providências necessárias para a efetivação de sua transferência e mudança de lotação, com vistas à análise das condições ambientais do trabalho.

Art. 4º- Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria, entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 19 de agosto de 2026.

RENATO CARVALHO FERNANDES
Johnathan Lourenço de Almeida

PORTARIA Nº 1492/2026

“Exonera a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. EDUARDO FERNANDES FERREIRA do cargo ASSESSOR TÉCNICO DO ORDENADOR DE DESPESAS, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo à 14 de agosto de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 19 de agosto de 2026.

RENATO CARVALHO FERNANDES
Johnathan Lourenço de Almeida

PORTARIA Nº 1493/2026

“Nomeia a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. ANSELMO HENRIQUE DE ARAUJO NAVES no cargo de CHEFE DE DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo à 13 de agosto de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 19 de agosto de 2026.

RENATO CARVALHO FERNANDES
Johnathan Lourenço de Almeida

PORTARIA Nº 1494/2026

“Nomeia a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. JOSE HENRIQUE MIRANDA PEREIRA no cargo de ASSESSOR DE CONTROLADORIA, da Controladoria Geral do Município.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo à 17 de agosto de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 19 de agosto de 2026.

RENATO CARVALHO FERNANDES
Johnathan Lourenço de Almeida

LICITAÇÕES

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

Conforme exposto no artigo 86 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, a Prefeitura Municipal de Araguari/MG por intermédio da Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, COMUNICA aos órgãos interessados a INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO PERECÍVEIS (ÓLEO DE SOJA), PARA ATENDER OS ALUNOS DO EM'S (ESCOLAS MUNICIPAIS) E CMEI'S (CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL), DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI / MG, conforme Solicitação de Compras nº 3534/2026, emitida pela Secretaria Municipal de Educação. Os órgãos que tiverem a intenção de participar do referido registro de preços deverão MANIFESTAR seu interesse, no prazo de até 8 (oito) dias úteis, mediante o encaminhamento a esta Secretaria dos seguintes documentos: Ofício afirmando seu interesse no objeto a ser licitado; Documento de Formalização de Demanda (DFD); Solicitação com os quantitativos; Estudo Técnico Preliminar (ETP), Mapa de Riscos da contratação e Declaração Orçamentária e Financeira. Mais informações podem ser obtidas pelo telefone (34)3690-3280. IGOR FARIA DOS SANTOS. Secretário Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO N.º 107/2026
INEXIGIBILIDADE N.º 026/2026
Espécie: Inexigibilidade de Licitação com fundamento no ART. 74, INCISO III DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores e nos termos do Decreto Municipal n.º 116/2021. Contratada: INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - INP - LTDA- CNPJ: 10.498.974/0002-81. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA - INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - INP - LTDA - REFERENTE A PARTICIPAÇÃO DE 10 (DEZ) SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO NO 7º CONGRESSO BRASILEIRO DE COMPRAS PÚBLICAS, QUE SERÁ REALIZADO NOS DIAS 24 A 27 DE AGOSTO DE 2026, EM FOZ DO IGUAÇU/PR. O CRONGRESSO TRARÁ TODO O NOVO E ATUAL CONTEXTO DAS COMPRAS PÚBLICAS NO BRASIL, COM UMA ABORDAGEM INTEGRAL E SISTÊMICA SOBRE SEUS AVANÇOS, CONQUISTAS, DESAFIOS, EXPECTATIVAS, TEMAS DE DESTAQUE E PROJEÇÕES PARA O PRÓXIMO ANO VISANDO AMPLIAR O CONHECIMENTO, COMPARTILHAR BOAS PRÁTICAS E EXPERIÊNCIAS VALIOSAS EM SUAS LICITAÇÕES E CONTRATOS, CRIANDO UM AMBIENTE ÚNICO DE APRENDIZADO, INFORMAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, E SUCESSO PARA AS CONTRATAÇÕES.

Dotações Orçamentárias:

SECRETARIA	SOL.	FICHA	FONTE	DOTAÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)
Secretaria de Licitações	3296	950 e 917	1.500 e 1.759	02.42..04.122.0002.2015.3.3.90.39.00 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS	23.346,05
Sec. Educação	3297	270	1.500	02.08..12.122.0002.2025.3.3.90.39.00 INCENTIVO EM RECURSOS HUMANOS	4.669,21
Sec. Saúde	3298	400 e 711	1.500 e 1.600	02.11..10.122.0002.2015.3.3.90.39.00 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS	9.338,42
Procuradoria	3299	109 e 917	1.500 e 1.759	02.04..04.122.0002.2015.3.3.90.39.00 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS	9.338,42

Valor global será de R\$ 46.692,10 (quarenta e seis mil, seiscentos e noventa e dois reais e dez centavos). Araguari, 19 de agosto de 2026. THEREZA CRISTINA GRIEP - Secretária Municipal de Saúde, LEONARDO FURTADO BORELLI - Procurador-Geral do Município, IGOR FARIA DOS SANTOS - Secretário de Logística, Licitações e Tecnologia da Informação e CRISTIANE NERY PEREIRA - Secretária Municipal de Educação.

PLANEJAMENTO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE EDITAL
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE CHACREAMENTOS CONSOLIDADOS – REURB

O Município de Araguari, do Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 4º, § 3º, da Lei Complementar Municipal nº 223, de 19 de abril de 2024, com redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 242/2025, TORNA PÚBLICO e CONVOCA os interessados a se manifestarem no âmbito do procedimento de Regularização Fundiária Urbana – REURB: conforme as condições no Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE CHACREAMENTOS CONSOLIDADOS – REURB. O ojetodeeste Edital constituiu chamamento público dos proprietários, empreendedores, associações de moradores, cooperativas habitacionais ou qualquer dos legitimados previstos no art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 223/2024, que tenham interesse em requerer a regularização fundiária dos chacreamentos consolidados localizados no Município de Araguari/MG, enquadrados como Zonas de Urbanização Específicas, constantes do Anexo deste Edital, bem como outros chacreamentos irregulares/clandestinos consolidados acasos ainda não identificados pela Administração Pública Municipal, com fundamento na Lei Federal nº 13.465/2017 e Lei Complementar Municipal nº 223/2024, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 242/2025, além do disposto no presente Edital e demais anexos, normas estas que os interessados

declaram conhecer. Convoca todos os interessados para, no prazo máximo e improrrogável, de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de publicação da Lei Complementar Municipal nº 242/2025, apresentem o requerimento inicial de regularização fundiária junto à Prefeitura Municipal de Araguari, conforme determina o caput do art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 223/2024. O Edital ficará aberto até a data de 16/10/2028, e a entrega dos requerimentos deverão ocorrer no período de 18/08/2026 a 16/08/2028, das 08h00min às 17h:00min, na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação situado à Praça Getúlio Vargas, nº 65, nº. 129, Centro, Araguari - MG. Edital gratuito por intermédio do link: <https://drive.google.com/drive/folders/12CiGwuupM4lmdqgZLA2CthjAXxUnB96?usp=sharing> . Informações pelo telefone (34) 3690-3260.

EDITAL

EDITAL - CHAMAMENTO PÚBLICO PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE CHACREAMENTOS CONSOLIDADOS – REURB

O MUNICÍPIO DE ARAGUARI, ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 4º, § 3º, da Lei Complementar Municipal nº 223, de 19 de abril de 2024, com redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 242/2025, TORNA PÚBLICO e CONVOCA os interessados a se manifestarem no âmbito do procedimento de Regularização Fundiária Urbana – REURB, conforme as seguintes condições:

DO OBJETO
Constitui objeto deste Edital o chamamento público dos proprietários, empreendedores, associações de moradores, cooperativas habitacionais ou qualquer dos legitimados previstos no art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 223/2024, que tenham interesse em requerer a regularização fundiária dos chacreamentos consolidados localizados no Município de Araguari/MG, enquadrados como Zonas de Urbanização Específicas, constantes do Anexo deste Edital, bem como outros chacreamentos irregulares/clandestinos consolidados acaso ainda não identificados pela Administração Pública Municipal.

DA BASE LEGAL
O presente Edital fundamenta-se nas seguintes normas:
Lei Federal nº 13.465/2017;
Lei Complementar Municipal nº 223/2024, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 242/2025.

DO PRAZO PARA REQUERIMENTO
Fica estabelecido o prazo máximo, improrrogável, de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de publicação da Lei Complementar Municipal nº 242/2025, para que os interessados apresentem o requerimento inicial de regularização fundiária junto à Prefeitura Municipal de Araguari, conforme determina o caput do art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 223/2024.

DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NO REQUERIMENTO INICIAL (ART. 5º)
Para a abertura do processo administrativo, os legitimados deverão apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
Certidão de Registro Atualizada: Matrícula do imóvel de origem da gleba, expedida há menos de 90 dias, com memorial descritivo da área total.
Documentação do Empreendedor: Dados pessoais e de identificação do responsável pelo processo.
CCIR (INCRA): Certificado de Cadastro do Imóvel Rural ativo.
Georreferenciamento: Coordenadas dos vértices dos limites amarradas ao Sistema Geodésico Brasileiro com precisão do INCRA.
Estudo de Proximidade: Indicação da distância do chacreamento em relação ao perímetro urbano, área de expansão e unidades de conservação.
Levantamento Planialtimétrico e Cadastral: Planta assinada por profissional habilitado, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT). Deve conter:
Cursos d'água, nascentes e Áreas de Preservação Permanente (APP);
Unidades autônomas, construções existentes e sistema viário;
Áreas de uso comum e acidentes geográficos.
Acessos: Indicação clara das estradas de acesso à gleba e demais servidões existentes.
Manifestação Escrita: Anuência dos titulares de direitos reais sobre o imóvel e de todos os confrontantes.

DAS INFRAESTRUTURAS BÁSICAS OBRIGATÓRIAS (ART. 8º)
Os proponentes ficam cientes de que a aprovação final da regularização dependerá da implantação, às expensas exclusivas do empreendedor, das seguintes infraestruturas básicas:
sistema de escoamento e manejo de águas pluviais;

rede coletiva de abastecimento de água aprovada pela SAE ou respectivo termo de dispensa;
sistema de esgotamento sanitário mediante biodigestor individual ou sistema coletivo devidamente aprovado;
projeto de rede de distribuição de energia elétrica aprovada pela CEMIG;
solução adequada para destinação de resíduos sólidos;
vias internas trafegáveis, em terra batida ou pavimentadas, articuladas com as vias oficiais existentes;
cercamento divisório perimetral em arame liso, com altura mínima de 1,50 m (um metro e cinquenta centímetros);
isolamento físico e restrição de acesso às Áreas de Preservação Permanente – APP.

DA FORMA DE APRESENTAÇÃO

Os documentos deverão ser protocolados no Protocolo Geral do Município de Araguari, localizado na Praça Gayoso Neves, nº 129, Bairro Goiás, Araguari/MG, sendo o processo autuado e encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação para análise de admissibilidade.

DOS EFEITOS DO CHAMAMENTO

A inclusão do chacreamento na listagem constante do Anexo Único deste Edital e a publicação deste Edital:
não dispensam a apresentação do requerimento formal de regularização fundiária;
não substituem a análise técnica, jurídica, urbanística e ambiental do empreendimento;
não geram direito adquirido nem expectativa de deferimento automático do pedido;
não afastam a incidência das normas ambientais, urbanísticas, registrais e demais disposições legais aplicáveis.

DO NÃO ENQUADRAMENTO

Os chacreamentos consolidados constantes do Anexo Único deste Edital poderão ser objeto de requerimento de regularização fundiária, desde que seja comprovado o enquadramento nos critérios estabelecidos pela Lei Complementar Municipal nº 223/2024, especialmente quanto ao marco temporal de consolidação previsto em seu art. 29, § 1º, sujeitando-se o pedido à análise administrativa competente.

DAS PENALIDADES E ARQUIVAMENTO

O descumprimento dos prazos, a ausência de documentação essencial ou a inércia injustificada do interessado implicarão o arquivamento do processo, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Capítulo V da Lei Complementar Municipal nº 223/2024 (arts. 29-A a 29-C), inclusive multas e interdição do empreendimento irregular.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 13.465/2017, na Lei Complementar Municipal nº 223/2024 e nos princípios que regem a Administração Pública.

Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, situada na Praça Getúlio Vargas, nº 65, Centro, Araguari/MG, ou pelo telefone (34) 3690-3260.

Prefeitura Municipal de Araguari, ____ de _____ de 2026.

RENATO CARVALHO FERNANDES
Prefeito Municipal

MARIEL CADENA DA MATTA
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação

ANEXO : CHACREAMENTOS LOCALIZADOS QUE NÃO DERAM ENTRADA PARA REGULARIZAÇÃO NO MUNICÍPIO DE ARAGUARI-MG					
LOCALIZAÇÃO UTM					
Nº	NOME	LONGITUDE	LATITUDE	LINK	LASTRO TEMPORAL
1	Chácara lago Azul/ Onísio Pereira	785829.03 m E	7964777.35 m S	https://maps.app.goo.gl/dRBxheehqNkfdid8	ANTERIOR 2016
2	Chacaras Pirapitinga	183396.66 m E	7950565.94 m S	https://maps.app.goo.gl/K1muhLXLjrtKwogEA	ANTERIOR 2016
3	Chacreamento Igreja Santa Rita	764371.36 m E	7962793.30 m S	https://maps.app.goo.gl/WcUJSLJAWYR9NHdy8	ANTERIOR 2016
4	Chacreamento Luiz Mauro Quireza	184265.94 m E	7955489.52 m S	https://maps.app.goo.gl/i5yunX6i9kuAsB2o8	ANTERIOR 2016
5	Characa Diamante / Boa Esperança	766601.00 m E	7964384.00 m S	https://maps.app.goo.gl/mfCvm6Joc9UHEhFU6	ANTERIOR 2016
6	Comunidade Recanto dos Passaros	801439.74 m E	7923428.29 m S	https://maps.app.goo.gl/mXUcFTTVctaYcUjb17	ANTERIOR 2016
7	Condominio Aguas Lindas Pau Furado	800121.78 m E	7921807.77 m S	https://maps.app.goo.gl/F1h6pIF5J6VnCEa88	ENTRE 2017 E 2023

8	Condominio Capim Branco	785130.13 m E	7927861.80 m S	https://maps.app.goo.gl/Tgwqg5VvAYEIAUxo9	ANTERIOR 2016
9	Condominio Uirapuru	183642.76 m E	7952307.08 m S	https://maps.app.goo.gl/YQcDsPnoZEKOSCuZ7	ANTERIOR 2016
10	Fazenda Floresta Palmital	184709.00 m E	7952956.00 m S	https://maps.app.goo.gl/628xQew3Y3ozymeFA	ENTRE 2017 E 2023
11	FAZENDA SANTO ANTONIO	807214.00 m E	7912761.00 m S	https://maps.app.goo.gl/Fd4Gz3EowkoFJfEN6	ANTERIOR 2016
12	Sem denominação	753236.82 m E	7955682.42 m S	https://maps.app.goo.gl/oc49B3kC9qTUmhcTq7	ANTERIOR 2016
13	Sem denominação	754470.28 m E	7958024.92 m S	https://maps.app.goo.gl/y3ppgMRe1KQA8QGn9	ANTERIOR 2016
14	Sem denominação	755006.84 m E	7957273.51 m S	https://maps.app.goo.gl/qmk7hYy32mqvWBmx6	ANTERIOR 2016
15	Sem denominação	755795.62 m E	7956807.25 m S	https://maps.app.goo.gl/qj2QDYuSUr1GUJCA	ANTERIOR 2016
16	Sem denominação	757239.89 m E	7970431.36 m S	https://maps.app.goo.gl/zLbEuVtFCIT5zJZ9	ANTERIOR 2016
17	Sem denominação	758292.39 m E	7954471.21 m S	https://maps.app.goo.gl/88moxNqNMwbssyTs9	ANTERIOR 2016
18	Sem denominação	765056.60 m E	7966669.23 m S	https://maps.app.goo.gl/EhQXaQDN8Cxp1p8	ANTERIOR 2016
19	Sem denominação	765415.62 m E	7963579.66 m S	https://maps.app.goo.gl/tfyd4L7h6ALxj6W8	ANTERIOR 2016
20	Sem denominação	765514.90 m E	7964004.54 m S	https://maps.app.goo.gl/9SaYXnBjYJajvYV6	ANTERIOR 2016
21	Sem denominação	776976.47 m E	7965597.74 m S	https://maps.app.goo.gl/yYoaJpMy7BB4huc7	ANTERIOR 2016
22	Sem denominação	777681.85 m E	7938694.79 m S	https://maps.app.goo.gl/PJnSgkyBzhzxREHx8	ANTERIOR 2016
23	Sem denominação	780428.25 m E	7966021.88 m S	https://maps.app.goo.gl/YymjVAPN7xjgieKw9	ANTERIOR 2016
24	Sem denominação DE FRENTE ANHANGUERA	792780.65 m E	7967658.30 m S	https://maps.app.goo.gl/uPC2HgSAw5WZQQde8	ANTERIOR 2016
25	Sem denominação DE FRENTE O IPES/ PEQUI	815626.52 m E	7948394.19 m S	https://maps.app.goo.gl/ikizJnrUEjesZ28HA	ANTERIOR 2016
26	Sem denominação	815652.71 m E	7947140.07 m S	https://maps.app.goo.gl/NqUAE5trGjzWwabc6	ANTERIOR 2016
27	Sem denominação	815687.00 m E	7946695.32 m S	https://maps.app.goo.gl/RNRwWYkRkduRXZ9	ANTERIOR 2016
28	Sem denominação PROXIMO AO IPES/ PEQUI	815943.79 m E	7948306.57 m S	https://maps.app.goo.gl/TbR6nBdTrnUJdkw89	ANTERIOR 2016
29	Sem denominação AO LADO DO UIRAPURU	816382.27 m E	7951652.76 m S	https://maps.app.goo.gl/MRR7c9RXxTaEv3o9	ANTERIOR 2016
30	Sem denominação AO LADO DA FLORESTINA	816515.40 m E	7950306.12 m S	https://maps.app.goo.gl/y2tDorCPro8X2TRA	ANTERIOR 2016

FAEC

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 044/2026 – FAEC

PROCESSO LICITATÓRIO nº 065/2026, modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 028/2026. CONTRATADA: ASSOCIACAO MUSICAL DE ARAGUARI - N. FANT: BANDA MUSICAL DE ARAGUARI LUIZ BASTOS, CNPJ Nº 04.836.518/0001-10, com sede na Rua Vinte e Um de Abril, nº 40, Araguari/MG, CEP: 38.447-047. OBJETO: CONTRATAÇÃO DA “ASSOCIAÇÃO MUSICAL DE ARAGUARI – AMA” PARA A REALIZAÇÃO DE TEMPORADA DE APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS, COM EXECUÇÃO DE REPERTÓRIO VARIADO QUE COMPREENDE MÚSICAS POPULARES, MARCHAS PARA DESFILE E DOBRADOS, NO ANO DE 2026. CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, com fundamento no Artigo 74, Inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores. Valor Total: R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais), conforme identificação: Cachê da banda (31 músicos): R\$ 15.000,00 (Quinze mil reais), nos termos do § 2º do art. 94 da Lei n.º 14.133/2021. Araguari, 18 de agosto de 2026. Fundação Araguarina de Educação e Cultura – FAEC, Presidente – PAULO APÓSTOLO DA SILVA.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Considerando parecer da Assessoria Jurídica de fls. Retro, DECLARO que foram atendidas no PROCESSO LICITATÓRIO nº 065/2026, modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 028/2026, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DA “ASSOCIAÇÃO MUSICAL DE ARAGUARI – AMA” PARA A REALIZAÇÃO DE TEMPORADA DE APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS, COM EXECUÇÃO DE REPERTÓRIO VARIADO QUE COMPREENDE MÚSICAS POPULARES, MARCHAS PARA DESFILE E DOBRADOS, NO ANO DE 2026. CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, HOMOLOGO o PROCESSO LICITATÓRIO nº 065/2026, modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 028/2026, com fundamento no inciso IV do artigo 71 da lei nº 14.133/2021, com modificações posteriores, ADJUDICANDO o objeto licitado em favor da empresa: ASSOCIACAO MUSICAL DE ARAGUARI N. FANT: BANDA

MUSICAL DE ARAGUARI LUIZ BASTOS - CNPJ: 04.836.518/0001-10, Valor Global Estimado: R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais), FUNDAMENTAÇÃO: Contratação Direta através de Inexigibilidade de Licitação com fundamento no Artigo 74, Inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores. Publique-se na forma da Lei. Após, ao Departamento de Licitações e Contratos para a formalização do Contrato. Araguari, 17 de agosto de 2026. Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC, Presidente – Paulo Apóstolo da Silva.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando o parecer da Assessoria Jurídica da FAEC de fls. Retro, DECLARO que foram atendidas no Pregão Eletrônico nº 004/2026 – SRP nº 004/2026 – Processo nº 056 / 2026 que tem como objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA FUNDAÇÃO ARAGUARINA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – FAEC. CONFORME ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, promovido por esta Fundação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis e tendo em vista a conclusão do processo licitatório, ADJUDICO em favor das empresas os itens: GISELI GUERREIRO GONCALES – CNPJ: 26.003.411/0001-24, detentora dos itens: 1 - 4 - 5 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 22 - 23 - 25 - 26 - 30 - 31, Valor total registrado: R\$ 101.441,05 (Cento e um mil quatrocentos e quarenta e um reais e cinco centavos), BELLAMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ: 31.498.120/0001-94, detentora dos itens: 2 - 3, Valor total registrado: R\$ 2.950,00 (Dois mil novecentos e cinquenta reais), M.A.DE OLIVEIRA COMERCIO DE SANEANTES – CNPJ: 15.433.052/0001-29, detentora dos itens: 6 - 7 - 8 - 10 - 21 - 27 - 28 - 29 - 32, Valor total registrado: R\$ 14.353,50 (Quatorze mil trezentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos), SOUZA RIBEIRO SUPRIMENTOS CORPORATIVOS LTDA – CNPJ: 41.818.239/0001-50, detentor do item: 9, Valor total registrado: R\$ 214,00 (Duzentos e quatorze reais), no uso das atribuições que me são conferidas, e com fulcro no art. 71, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, HOMOLOGO o resultado do certame. Perfazendo um valor registrado de R\$ 118.958,55 (cento e dezoito mil novecentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos). Publique-se na forma da Lei. Após, ao Departamento de Licitações e Contratos para a formalização das Atas/Contratos. Araguari, 17 de agosto de 2026. Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC, Presidente – Paulo Apóstolo da Silva.

FAMEP

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando parecer da Assessoria Jurídica do Departamento de licitações e Contratos e o parecer da Superintendência de Controladoria de fls. Retro, DECLARO que foram atendidas no PROCESSO LICITATÓRIO nº. 025/2026, DISPENSA ELETRONICA Nº 005/2026, SRP 005/2026, modalidade REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REPARAÇÃO, CONSERTO DIVERSOS, REMENDO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEUS EM DIVERSOS VEICULOS DA FROTA OFICIAL DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E PARADESPORTO -FAMEP, HOMÓLOGO o PROCESSO LICITATÓRIO nº 0024/2026, modalidade DISPENSA ELETRONICA Nº 005/2026, SRP 005/2026, com fundamento no inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, ADJUDICANDO o objeto licitado com em favor da seguinte empresa: PNEUS LOPES AUTO CENTER LTDA – CNPJ: 33.655.811/0001-80, Valor global de R\$ 42.999,75 (QUARENTA E DOIS MIL, NOVECIENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS). Publique-se na forma da Lei. Após, ao Departamento de Licitações e Contratos para a formalização da Ata de Registro de Preços. Araguari, 18 de agosto de 2026. Fundação Municipal de Esportes e Paradesporto - FAMEP, Presidente – André Gama Corcino.



NOVAS OPORTUNIDADES DE EMPREGO

PRAÇA GETÚLIO VARGAS,
Nº 65 – CENTRO

34 3690-3003

OBS: AS VAGAS SÃO ATUALIZADAS
NA BÍO DIARIAMENTE



SECRETARIA MUNICIPAL
DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



PREFEITURA DE
ARAGUARI
EM FRENTE. PRA CUIDAR DA NOSSA GENTE

