

Yure Tavares Furtado - Matrícula 911415

respectivamente, a Luciano Sabino da Silva (suplente), Viviane Marques de Oliveira Sousa (titular) e Aguinaldo Garcia (suplente).

Art. 2º Fica corrigido o nome da suplente Vanessa Martins Xavier Fernandes, representante do serviço de acolhimento institucional em abrigo, casa lar ou casa de passagem, para Vanusa Martins Xavier Fernandes.

Art. 3º Com as nomeações constantes do artigo anterior, a alteração da composição do Conselho Municipal de Assistência Social, bem como as substituições e a adequação constantes dos considerandos acima, o CMAS passa a estar assim constituído:

I – REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL:

Representantes da Secretaria Municipal de Governo:

Titular: Fernanda Alves Carrijo

Suplente: Laiza Narciso Ferreira Teixeira

Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Gabriela Paiva Aguiar

Suplente: Isabela Carvalho de Paula

Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Vanessa Rodrigues e Souza

Suplente: Maria Amélia Alves Cruz

Representantes da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação:

Titular: Valdirene de Oliveira Souza

Suplente: Marilda Rodrigues

Representantes da Procuradoria Geral do Município:

Titular: Alan Rodrigues Ferreira

Suplente: Marcela Marques Maciel

Representantes da Secretaria Municipal da Fazenda:

Titular: Vânia Abadia Barcelos Ribeiro Meira

Suplente: Vewi Bernardes Menegatti

Representantes da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social:

Titular: Flávia Ferreira Rodrigues da Cunha

Suplente: Patrícia Silva Oliveira

Representantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Titular: Lucenildo Batista Alves

Suplente: José Nathanael Seixas

II – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

Representantes do serviço de acolhimento institucional em abrigo, casa lar ou casa de passagem:

Titular: Alair Maria Silva Fernandes

Suplente: Vanusa Martins Xavier Fernandes

Representantes de entidades de atendimento a pessoa com deficiência:

Titular: Sirlene Mendonça Oliveira

Suplente: Larissa Rodrigues Vieira Brito

Representantes de entidades de atendimento a criança e adolescente:

Titular: Sônia Maria Carrijo Sales

Suplente: Publio Carísio de Paula

Representantes dos trabalhadores da política de assistência social:

Titular: Ariadne Guimarães Ghenov Pimenta

Suplente: Christiane Alves Oliva Batista

Representantes de entidades e /ou programas e serviços de assistência social:

Titular: Claudice de Fátima Faria

Suplente: Juliano Marques Ferreira

Titular: Marcus Vinicius Dias

Suplente: Silmar José Montes

Representantes de usuários do SUAS –

Sistema Único da Assistência Social:

Titular: Rosemeire Aparecida Carneiro

Suplente: Matheus Felipe Naves de Oliveira

Titular: Luciana Valério

Suplente: Cristiano Aparecido Pereira

Art. 4º O mandato dos Conselheiros ora nomeados encerrar-se-á na mesma data daqueles nomeados pelo Decreto nº 650, de 1º de abril de 2024, permitida uma recondução consecutiva.

Art. 5º Revogadas as disposições em contrário, o presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com a produção dos seus efeitos a contar de 15 de outubro de 2025, mantidos inalterados os demais dispositivos do Decreto nº 650, de 1º de abril de 2024, e suas alterações, desde que não modificados por este Decreto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 26 de novembro de 2025.

RENATO CARVALHO FERNANDES
Eunice Maria Mendes

ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 1946/2025

“Concede Afastamento à Gestante”

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

R E S O L V E:

Art. 1º Nos termos do Art.6º, inciso XVIII da Constituição Federal e Art. 2º, § 1º da Lei 10.710, de 05 de agosto de 2003, e conforme Lei Municipal nº 4.524 de 06 de julho de 2009 (estende a licença Maternidade e Paternidade para os Servidores públicos Municipais), CONCEDER a Sra. VIVIANE RINALDES GONÇALVES MATRÍCULAS: 90274, NO CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Maternidade por 180 (cento e oitenta) dias sem prejuízo do salário, a partir do dia 27 DE NOVEMBRO DE 2025.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário a presente Portaria entram em vigência nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 27/11/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 01 DE DEZEMBRO DE 2025.

RENATO CARVALHO FERNANDES
Johnathan Lourenço de Almeida

PORTARIA Nº 1947/2025

“Concede alteração do período de gozo de licença-prêmio à servidora que menciona”.

O PREFEITO DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o art. 145 da Lei nº 1639/74, que preceitua que: “A licença-prêmio poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente, dividindo-se, neste caso, o tempo relativo a cada decênio em períodos não inferiores a 30 (trinta) dias, devendo, para esse fim, o funcionário, no requerimento em que pedir a licença, fazer expressa menção do número de dias que pretende gozar”;

CONSIDERANDO que por meio da Portaria nº 1369/2025, foi autorizado o gozo da licença prêmio nos períodos de: 01/12/25 à 30/12/2025 e 02/02/2026 à 01/07/2026;

CONSIDERANDO que por meio do Ofício nº

100/2025/EMRMR, da Escola Municipal Rosa Mameri Rade, de 04 de novembro de 2025, a servidora solicitou alteração do período de gozo da licença prêmio;

CONSIDERANDO que a Secretária Municipal de Educação, autorizou a alteração do período de gozo da licença prêmio, solicitado pela servidora, nos autos 3255/2025,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder alteração do período de gozo da licença-prêmio da servidora LEILANE APARECIDA DA SILVA SOUZA, matrícula nº 64.750, para 02/01/2026 à 30/06/2026.

Art. 2º Nos termos do art. 144, § 1º da Lei nº 1.639/74, o período em que a servidora estiver em gozo de licença-prêmio será considerado como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 01 de dezembro de 2025.

RENATO CARVALHO FERNANDES
Johnathan Lourenço de Almeida

PORTARIA Nº 1948/2025

“Dispensa do exercício de função de confiança, símbolo FG-25, de Coordenador de Controle de Zoonoses da Secretaria Municipal de Saúde, a servidora que menciona, dando outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o Ofício nº 2258/2025, da Secretaria Municipal de Saúde, que solicita a dispensa da servidora do exercício da função de confiança,

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar a servidora MARIA DE FATIMA RODRIGUES MATEUCCI, matrícula nº: 62.979, da função de Coordenadora de Controle de Zoonoses, ficando igualmente interrompido o pagamento da gratificação respectiva;

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência na data da sua publicação, com a produção de seus efeitos a contar de 31/11/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 01 de dezembro de 2025.

RENATO CARVALHO FERNANDES
Johnathan Lourenço de Almeida

PORTARIA Nº 1949/2025

“Designa para o exercício de função de confiança, símbolo FG-25, como Coordenador de Controle de Zoonoses da Secretaria Municipal de Saúde, o servidor que menciona, dando outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o inciso V do Art. 5º da Lei nº 6.679, de 22 de dezembro de 2022;

CONSIDERANDO o Ofício nº 2258/2025, da Secretaria Municipal de Saúde, que solicita a designação do servidor para a função de confiança;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor PEDRO LUCAS FIGUEIREDO NUNES, matrícula nº: 91.401, como Coordenador de Controle de Zoonoses, com



gratificação de exercício de função de confiança, Símbolo FG – 25, no valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência na data da sua publicação, com a produção de seus efeitos a contar de 01/12/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 01 de dezembro de 2025.

RENATO CARVALHO FERNANDES
Johnathan Lourenço de Almeida

PORTARIA Nº 1950/2025

“Nomeia a pessoa que menciona”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada KARLA CRISTIANE HONORATO, matrícula nº 91.862, no cargo de SUPERVISOR DE ENSINO, sob Regime Estatutário, em virtude de aprovação em Concurso Público, classificado (a) em 23º lugar, de que trata o Edital nº 001/2023.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 1º/12/2025.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 02 de dezembro de 2025.

RENATO CARVALHO FERNANDES
Johnathan Lourenço de Almeida

PORTARIA Nº 1951/2025

“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) NATÁLIA MACHADO DE ALMEIDA, ocupante de emprego temporário de SERVIÇOS GERAIS FEMININO, matrícula nº 402.827, da Secretaria Municipal de Administração - UEMG.

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 Administração – Departamento de Protocolo.

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, com a produção de seus efeitos a contar de 17/11/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 02 de dezembro de 2025.

RENATO CARVALHO FERNANDES
Johnathan Lourenço de Almeida

PORTARIA Nº 1952/2025

“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) RAFAEL GONÇALVES DE OLIVEIRA, ocupante de emprego público de CONTADOR, matrícula nº 90.974, da Secretaria Municipal de Fazenda.

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 Administração – Departamento de Recursos Humanos.

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, com a produção de seus efeitos a contar de 17/11/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 02 de dezembro de 2025.

RENATO CARVALHO FERNANDES
Johnathan Lourenço de Almeida

PORTARIA Nº 1953/2025

“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) WILZA ASSUNÇÃO BRAZ, ocupante de emprego público de PSICÓLOGA, matrícula nº 90.877, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

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 SAÚDE.

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, com a produção de seus efeitos a contar de 1º/12/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 02 de dezembro de 2025.

RENATO CARVALHO FERNANDES
Johnathan Lourenço de Almeida

PORTARIA Nº 1954/2025

“Nomeia a pessoa que menciona.”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. WANDERSON VIEIRA MARQUES no cargo de ASSESSOR

DE SECRETÁRIO, da Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo à 01 de dezembro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 02 de dezembro de 2025.

RENATO CARVALHO FERNANDES
Johnathan Lourenço de Almeida

PORTARIA Nº 1955/2025

Designa comissão processante para apuração de possíveis irregularidades na execução do Contrato Administrativo nº 093/2023, firmado com a empresa AGIL LTDA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do art. 71 da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento no Decreto Municipal nº 471, de 15 de setembro de 2023,

CONSIDERANDO as previsões contidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que versa sobre as sanções passíveis de serem aplicadas na ocorrência de infrações cometidas por parte de licitantes ou contratados pela Administração Pública, aplicadas subsidiariamente à Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

CONSIDERANDO o estabelecido no Decreto Municipal nº 471, de 15 de setembro de 2023, e alterações posteriores, o qual dispõe sobre o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos licitantes ou contratados no âmbito da Administração Pública Municipal, consoante o estabelecido nas Leis Federais de nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, 10.520, de 17 de julho de 2002, 12.232, de 29 de abril de 2010, 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis;

CONSIDERANDO que foram identificadas, a partir da atuação da fiscalização, inconsistências na execução do Contrato Administrativo nº 093/2023, celebrado entre o Município de Araguari e a pessoa jurídica “AGIL LTDA”, envolvendo a ausência de ferramentaria adequada, inexistência de veículos apropriados para o transporte de trabalhadores e equipamentos, além da não apresentação da documentação referente ao FGTS e à GFIP dos empregados vinculados ao contrato;

CONSIDERANDO que, em contatos prévios realizados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura nas datas de 18 de agosto e 15 de dezembro de 2023, a empresa afirmou ter promovido a regularização das falhas apontadas, embora os registros posteriores indiquem a permanência das mesmas;

CONSIDERANDO que a persistência das irregularidades ao longo do período contratual compromete a adequada execução dos serviços e revela possível descumprimento das obrigações assumidas, especialmente no que se refere ao atendimento dos padrões de qualidade e à conformidade com as exigências técnicas e legais estabelecidas;

CONSIDERANDO ainda que os elementos verificados até o momento indicam possível inexecução parcial do ajuste, diante do não cumprimento integral das condições estabelecidas, sendo imprescindível a apuração

formal e detalhada dos fatos, a fim de esclarecer as circunstâncias envolvidas, delimitar responsabilidades e subsidiar eventual aplicação das medidas administrativas cabíveis, conforme prevê a legislação aplicável;

CONSIDERANDO a notificação efetuada via correio eletrônico, na data de 05 de maio de 2025, pelo Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas, à pessoa jurídica retromencionada, para que apresentasse o oferecimento de justificativa e/ou prestasse os esclarecimentos pertinentes;

CONSIDERANDO a ausência de justificativa e/ou esclarecimentos prestados em resposta aos fatos descritos na notificação realizada, o que gerou a adoção das medidas previstas no art. 5º, § 2º, inciso II, do Decreto Municipal nº 471, de 15 de setembro de 2023;

CONSIDERANDO que, embora tenha sido designada comissão processante para a apuração dos mesmos fatos por intermédio da Portaria nº 1032, de 22 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, edição nº 2110, ano 15, fatores administrativos e circunstâncias supervenientes impactaram o andamento regular do procedimento, cujo prazo de 60 (sessenta) dias úteis, admitida a prorrogação por igual período quando as circunstâncias exigirem, estabelecido na referida portaria, expirou sem a devida conclusão, tornando imprescindível o seu prosseguimento para assegurar a finalização da apuração e a adoção das providências cabíveis, em observância aos princípios da eficiência e da legalidade; e também

CONSIDERANDO a necessidade de designação e nomeação de comissão processante responsável para a apuração dos indícios de infração administrativa, nos termos dos arts. 6º e 7º do Decreto Municipal nº 471, de 15 de setembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Designar comissão processante responsável para a apuração de possível infração administrativa decorrente da execução do Contrato Administrativo nº 093/2023, firmado com a pessoa jurídica "AGIL LTDA", inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 26.427.482/0001-54, para prestação de serviço contínuo com fornecimento de mão de obra de coveiro, em atendimento aos cemitérios municipais, povoados e distritos de Araguari, com a finalidade de emitir parecer acerca da persistência de irregularidades constatadas, tais como a ausência de ferramenta adequada, a falta de veículos para transporte de equipamentos e trabalhadores, e a não apresentação da documentação relativa à Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP, mesmo após contatos prévios realizados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, o que pode caracterizar inexecução contratual parcial.

Parágrafo único. O fato aventado no caput deste artigo enquadra-se na previsão do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, de forma subsidiária, nos arts. 66 e 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Cláusula Sétima – Obrigações Contratuais, item 7.2 e subitem 7.2.2, do Contrato Administrativo nº 093/2023, sendo passível a aplicação da(s) penalidade(s) prevista(s) no art. 87, incisos II e III, e § 2º, do referido diploma legal, bem como na Cláusula Décima – Das Penalidades, item 10.1 e subitens 10.1.1, II e III, do mesmo instrumento negocial.

Art. 2º Fica designada comissão processante para a finalidade mencionada no caput do artigo

anterior, em observância à Portaria nº 839, de 9 de abril de 2024, do Chefe do Poder Executivo, a qual terá a seguinte composição:

I - Lineker Lemos, matrícula nº 0090492, e servidor lotado na Procuradoria-Geral do Município; e

II - Mariana Silva Hoebert, matrícula nº 0090554, e servidora lotada na Procuradoria-Geral do Município.

§ 1º A designação dos servidores discriminados nos incisos I e II do caput deste artigo atende às exigências dispostas no art. 7º do Decreto Municipal nº 471, de 15 de setembro de 2023.

§ 2º A condução dos trabalhos da comissão processante será presidida pela servidora discriminada no inciso II do caput deste artigo, e em sua ausência ou impedimento, pelo servidor constante no inciso I do mesmo.

§ 3º Em atendimento ao disposto no art. 8º do Decreto Municipal nº 471, de 15 de setembro de 2023, a suplência será exercida por Marcela Marques Maciel, matrícula nº 0090905, e servidora lotada na Procuradoria-Geral do Município.

Art. 3º A comissão processante terá o prazo de até 60 (sessenta) dias úteis para a conclusão dos trabalhos, admitida a prorrogação por igual período, mediante solicitação devidamente justificada da presidência da comissão à autoridade instauradora, apresentada no prazo hábil de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis antes do término do período originalmente estabelecido, independentemente da edição de nova portaria.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI,
Estado de Minas Gerais, em 28 de novembro de 2025.

RENATO CARVALHO FERNANDES
Igor Faria dos Santos

PORTARIA Nº 456, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

Instaura Sindicância Punitiva para apurar os fatos narrados no Processo Administrativo nº 6436/2025, para apurar a conduta da servidora N.C.O., dando outras providências.

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe são próprias, e com fulcro nas disposições contidas na Lei nº 6.238, de 4 de dezembro de 2019,

CONSIDERANDO os fatos relatados no Processo Administrativo nº 6436/2025, que aponta possível transgressão funcional que teria sido cometida pela servidora N.C.O., no exercício do cargo e da função pública,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Sindicância Punitiva, com fundamento na Lei nº 6.238, de 4 de dezembro de 2019, para apurar os fatos narrados no Processo Administrativo nº 6436/2025, no exercício do cargo e da função pública.

Art. 2º A Sindicância Punitiva será conduzida pela Comissão Processante designada pela Portaria nº 083, de 12 de setembro de 2022, que terá o prazo de até 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período, mediante pedido motivado da presidência da Comissão.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI,

Estado de Minas Gerais, de 24 de novembro de 2025.

RENATO CARVALHO FERNANDES
Johnathan Lourenço de Almeida

PORTARIA Nº 457, de 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

Prorroga o prazo estabelecido na Portaria nº 175, de 28 de fevereiro de 2023, Processo Administrativo Disciplinar nº 900/2023, para que a Comissão Processante nomeada pela mencionada Portaria possa concluir o seu trabalho.

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais que lhe são próprias,

CONSIDERANDO a justificativa formulada pelo Presidente da Comissão Processante (PRT. Nº 006/2020), designada pela Portaria nº 175, de 28 de fevereiro de 2023, solicitando a prorrogação do prazo, por 30 (trinta) dias, com efeito retroativo a contar da data do término da respectiva vigência, com a finalidade de concluir as atividades da Comissão nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 900/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo estabelecido na Portaria nº 175, de 28 de fevereiro de 2023, por mais 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação desta Portaria, com efeito retroativo a contar da data do término da respectiva vigência, com a finalidade de concluir as atividades da Comissão, nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 900/2023.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI,
Estado de Minas Gerais, em 24 de novembro de 2025.

RENATO CARVALHO FERNANDES
Johnathan Lourenço de Almeida

PORTARIA Nº 458, de 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

Prorroga o prazo estabelecido na Portaria nº 037, de 4 de abril de 2022, Processo Administrativo Disciplinar 1278/2022, para que a Comissão Processante nomeada pela mencionada Portaria possa concluir o seu trabalho.

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais que lhe são próprias,

CONSIDERANDO a justificativa formulada pelo Presidente da Comissão Processante (PRT. Nº 006/2020), designada pela Portaria nº 037, de 4 de abril de 2022, solicitando a prorrogação do prazo, por 30 (trinta) dias, com efeito retroativo a contar da data do término da respectiva vigência, com a finalidade de concluir as atividades da Comissão nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 1278/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo estabelecido na Portaria nº 037, de 4 de abril de 2022, por mais 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação desta Portaria, com efeito retroativo a contar da data do término da respectiva vigência, com a finalidade de concluir as atividades da Comissão, nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 1278/2022.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário,



a presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 24 de novembro de 2025.

RENATO CARVALHO FERNANDES

Johnathan Lourenço de Almeida

PORTARIA Nº 459, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

Instaura Processo Administrativo Disciplinar para apurar a conduta do servidor P.S.A., no exercício de suas funções públicas, dando outras providências.

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhes são próprias, e com fulcro nas disposições contidas na Lei nº 6.238, de 4 de dezembro de 2019,

CONSIDERANDO os fatos narrados e documentos compilados no Processo Administrativo nº 5958/2025 que aponta possível transgressão funcional que teria sido cometida pelo servidor P.S.A., no exercício de suas funções públicas na Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, com fundamento na Lei nº 6.238, de 4 de dezembro de 2019, para apurar a conduta do servidor P.S.A. por possível inassiduidade habitual ao trabalho.

Art. 2º A Processo Administrativo Disciplinar será conduzida pela Comissão Processante designada pela Portaria nº 083, de 12 de setembro de 2022, que terá o prazo de até 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período, mediante pedido motivado da presidência da Comissão.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, 24 de novembro de 2025.

RENATO CARVALHO FERNANDES

Johnathan Lourenço de Almeida

PORTARIA Nº 460, DE 26 NOVEMBRO DE 2025.

Substitui Thiago Rafael Dias de Faria, membro representante da Secretaria Municipal de Fazenda, na Comissão de Regularização Fundiária Urbana, reconduzido pela Portaria nº 400, de 16 de maio de 2025, dando outras providências.

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

CONSIDERANDO a necessidade de substituir Thiago Rafael Dias de Faria, membro representante da Secretaria Municipal de Fazenda, na Comissão de Regularização Fundiária Urbana, reconduzido pela Portaria nº 400, de 16 de maio de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada Dayane Melo Alves, membro da Comissão de Regularização Fundiária, representante da Secretaria Municipal de Fazenda, em substituição a Thiago Rafael Dias de Faria.

Art. 2º O prazo do mandato do membro ora nomeado encerrar-se-á na mesma data daqueles nomeados pela Portaria nº 400, de 16 de maio de 2025, admitida sucessivas reconduções por iguais períodos.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com a produção dos seus efeitos a contar de 4 de novembro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 26 de novembro de 2025.

RENATO CARVALHO FERNANDES

Johnathan Lourenço de Almeida

EXTRATO DE DECISÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº 2711/2022. O Prefeito do Município de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais, FAZ SABER: Publicação da Decisão da Autoridade Superior, nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 2711/2022, para determinar a aplicação da pena de demissão à servidora pública G. P. S., conforme previsão do art. 30, inciso XIII, da Lei Municipal nº 6238, de 4 de dezembro de 2019, pelo comprovado cometimento das transgressões funcionais previstas no art. 203, incisos I, II e IX, c.c. art. 244 (Nos casos omissos aplicam-se, subsidiariamente, as disposições concernentes ao funcionalismo da União- Lei Federal nº 8.112/1990) e do art. 6º (Ao servidor público municipal é proibido), inciso XXXV (abandonar o cargo), do mesmo diploma legal. Araguari, 18 de novembro de 2025.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO RELATIVO AO PROCESSO Nº 5430/2025 INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 041/2025. Município de Araguari-MG, CNPJ/MF nº 16.829.640/0001-49, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. CONSEP - CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DE ARAGUARI-MG E DO TRIÂNGULO MINEIRO, CNPJ/MF sob o nº 22.222.426/0001-22. Objeto da Parceria: Contribuição financeira, mediante repasse financeiro ao CONSEP, com o objetivo de promover manutenções prediais, instalações e aquisições de bens móveis para a 4ª Delegacia Regional de Polícia Civil da Comarca de Araguari-MG., e ainda, nas manutenções das atividades do CONSEP. INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 041/2025. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 02.06.04.122.0002.2014.3.3.70.41.00 Fonte de Recurso 1500 Ficha 169 e 02.06.04.122.0002.2014.3.3.70.42.00 Fonte de Recurso 1500 Ficha 176 - Secretaria Municipal de Administração. Valor R\$ 170.000,00 (Cento e setenta mil reais), em parcela única de R\$ 170.000,00 (Cento e setenta mil reais), conforme cronograma de desembolso, referente às emendas impositivas parlamentares 002-I-b, 007-I-b e 009-I no valor de R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais), ficha 169 e emendas impositivas parlamentares 013-II, 015-I-a, 019-I, 021-I e 023-I no valor de R\$ 135.000,00 (Cento e trinta e cinco mil reais), ficha 176, totalizando R\$ 170.000,00 (Cento e setenta mil reais), por força da Lei Municipal nº 7.010/2024. GESTOR: Secretário Municipal de Administração, atendendo as exigências estatuídas no § 6º, do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014. VIGÊNCIA: A partir de 27/11/2025, com prazo de (180) cento e oitenta dias, conforme previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto. Data da Assinatura: 27 de novembro de 2025. Renato Carvalho Fernandes – Prefeito Municipal Johnathan Lourenço de Almeida – Secretário Municipal de Administração – Bruno Brandão Neto - Presidente do CONSEP - Conselho Comunitário

de Segurança Pública de Araguari-MG e do Triângulo Mineiro – Testemunhas.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO RELATIVO AO PROCESSO Nº 4997/2025 INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 042/2025. Município de Araguari-MG, CNPJ/MF nº 16.829.640/0001-49, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. CONSEP - CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DE ARAGUARI-MG E DO TRIÂNGULO MINEIRO, CNPJ/MF sob o nº 22.222.426/0001-22. Objeto da Parceria: Contribuição financeira, mediante repasse financeiro ao CONSEP, com o objetivo de promover a revitalização dos postos de trabalho (P-3 e P-4) na Unidade Prisional da Comarca de Araguari-MG, situado na Rua João Rodrigues da Cunha s/nº Bairro Parque dos Verdes, na cidade de Araguari-MG, CEP: 38.445-555, e ainda, nas manutenções das atividades do CONSEP. INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 042/2025. RECURSO ORÇAMENTÁRIO: 02.06.04.122.0002.2014.3.3.70.41.00 Fonte de Recurso 1500 Ficha 169 - Contribuições - Secretaria Municipal de Administração. Valor R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), em parcela única de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), conforme cronograma de desembolso, referente à emenda impositiva parlamentar 002-I-a, ficha 169, por força da Lei Municipal nº 7.010/2024. GESTOR: Secretário Municipal de Administração, atendendo as exigências estatuídas no § 6º, do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014. VIGÊNCIA: A partir de 27/11/2025, com prazo de (90) noventa dias, conforme previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto. Data da Assinatura: 27 de novembro de 2025. Renato Carvalho Fernandes – Prefeito Municipal Johnathan Lourenço de Almeida – Secretário Municipal de Administração – Bruno Brandão Neto - Presidente do CONSEP - Conselho Comunitário de Segurança Pública de Araguari-MG e do Triângulo Mineiro – Testemunhas.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

RESULTADO DA INEXIGIBILIDADE DO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 041/2025. A Prefeitura Municipal de Araguari-MG, através da Comissão de Seleção, torna público o resultado do Processo nº 5430/2025, Inexigibilidade de Chamamento Público nº 041/2025, na forma que segue: Município de Araguari-MG, CNPJ/MF nº 16.829.640/0001-49. Organização da Sociedade CONSEP - Conselho Comunitário de Segurança Pública de Araguari-MG e do Triângulo Mineiro, CNPJ/MF nº 22.222.426/0001-22. Objeto da Parceria: Contribuição financeira, mediante repasse financeiro ao CONSEP, com o objetivo de promover manutenções prediais, instalações e aquisições de bens móveis para a 4ª Delegacia Regional de Polícia Civil da Comarca de Araguari-MG., e ainda, nas manutenções das atividades do CONSEP. Fundamento legal: inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.214/2015 e ainda inciso II do § 1º do art. 16 do Decreto Municipal nº 130/2019. VALOR: R\$ 170.000,00 (Cento e setenta mil reais) referente às emendas impositivas parlamentares 002-I-b, 007-I-b e 009-I no valor de R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais), ficha 169 e emendas impositivas parlamentares 013-II, 015-I-a, 019-I, 021-I e 023-I no valor de R\$ 135.000,00 (Cento e trinta e cinco mil reais), ficha 176, totalizando R\$ 170.000,00 (Cento e setenta mil reais), dotações orçamentárias vinculadas à

Secretaria Municipal de Administração, recursos financeiros oriundos do orçamento impositivo, por força da Lei Municipal nº 7.010/2024, para atender ao plano de trabalho, precisamente, o objeto da parceria apresentada pela entidade. Rubricas orçamentárias nº 02.06.04.122.0002.2014.3.3.70.41.00 Fonte de Recurso 1500 Ficha 169 e 02.06.04.122.0002.2014.3.3.70.42.00 Fonte de Recurso 1500 Ficha 176. Despacho de Ratificação: Pelo Prefeito Municipal. RATIFICOU--SE a INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO pelo firmamento do Termo de Fomento com CONSEP - Conselho Comunitário de Segurança Pública de Araguari-MG e do Triângulo Mineiro, CNPJ/MF nº 22.222.426/0001-22, com fundamento no inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.214/2015 e ainda inciso II do § 1º do art. 16 do Decreto Municipal nº 130/2019., tendo em vista as informações técnicas e jurídicas carreadas para os autos. Ficando designado como gestor do Termo de Fomento, o Sr. Secretário Municipal de Administração, atendendo as exigências estatuídas no § 6º, do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014. Araguari-MG, 24 de novembro de 2025. Renato Carvalho Fernandes – Prefeito Municipal. Bruno Ribeiro Ramos - Presidente da Comissão.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

RESULTADO DA INEXIGIBILIDADE DO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 042/2025. A Prefeitura Municipal de Araguari-MG, através da Comissão de Seleção, torna público o resultado do Processo nº 4997/2025, Inexigibilidade de Chamamento Público nº 042/2025, na forma que segue: Município de Araguari-MG, CNPJ/MF nº 16.829.640/0001-49. Organização da Sociedade CONSEP - Conselho Comunitário de Segurança Pública de Araguari-MG e do Triângulo Mineiro, CNPJ/MF nº 22.222.426/0001-22. Objeto da Parceria: Contribuição financeira, mediante repasse financeiro ao CONSEP, com o objetivo de promover a revitalização dos postos de trabalho (P-3 e P-4) na Unidade Prisional da Comarca de Araguari-MG, situado na Rua João Rodrigues da Cunha s/nº Bairro Parque dos Verdes, na cidade de Araguari-MG, CEP. 38.445-555, e ainda, nas manutenções das atividades do CONSEP. Fundamento legal: inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.214/2015 e ainda inciso II do § 1º do art. 16 do Decreto Municipal nº 130/2019. VALOR: R\$ 10.000,00 (Dez mil reais) referente à emenda impositiva parlamentar 002-I-a, ficha 169 por força da Lei Municipal nº 7.010/2024, para atender ao plano de trabalho, precisamente, o objeto da parceria apresentada pela entidade. Rubrica orçamentária 02.06.04.122.0002.2014.3.3.70.41.00 - Contribuições Fonte de Recurso 1500 Ficha 169. Despacho de Ratificação: Pelo Prefeito Municipal. RATIFICOU--SE a INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO pelo firmamento do Termo de Fomento com CONSEP - Conselho Comunitário de Segurança Pública de Araguari-MG e do Triângulo Mineiro, CNPJ/MF nº 22.222.426/0001-22, com fundamento no inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.214/2015 e ainda inciso II do § 1º do art. 16 do Decreto Municipal nº 130/2019., tendo em vista as informações técnicas e jurídicas carreadas para os autos. Ficando designado como gestor do Termo de Fomento, o Sr. Secretário Municipal de Administração, atendendo as exigências estatuídas no § 6º, do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014. Araguari-MG, 24 de novembro de 2025. Renato Carvalho Fernandes – Prefeito Municipal. Bruno Ribeiro Ramos - Presidente da Comissão.

ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, através da Secretaria Municipal de Administração convoca os candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 003/2023, abaixo relacionados:

Nº	INSC.	NOME	CARGO	CLASSIF.
1.	15427302	FRA SILVA RIBEIRO BORGES	SERVIÇOS GERAIS	469º lugar
2.	15433613	JOCIENE TAVARES BISPO	SERVIÇOS GERAIS	470º lugar
3.	15426704	ROZILDA SILVA SANTOS	SERVIÇOS GERAIS	471º lugar
4.	15426330	FERNANDA ALVES COSTA	SERVIÇOS GERAIS	472º lugar
5.	15421219	LUCILEI DE FATIMA MENDES BATISTA	SERVIÇOS GERAIS	473º lugar
6.	15421361	MARIA APARECIDA FERREIRA	SERVIÇOS GERAIS	474º lugar
7.	15427495	VERANEIDE DANTAS DE ARAUJO	SERVIÇOS GERAIS	475º lugar

8.	15429571	LUIZ ANTONIO DA SILVA	SERVIÇOS GERAIS	476º lugar
9.	15434505	IARA MARCIA FERREIRA GONÇALVES	SERVIÇOS GERAIS	477º lugar
10.	15434164	LILIAN SANTOS RODRIGUES	SERVIÇOS GERAIS	478º lugar
11.	15420888	ADRIANE ANGELA VIEIRA	SERVIÇOS GERAIS	479º lugar
12.	15424649	MARCIA DAS GRACAS DUARTE	SERVIÇOS GERAIS	480º lugar

Os candidatos abaixo relacionados deverão comparecer a sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na AV. SENADOR MELO VIANA, Nº 176 – BAIRRO GOIÁS, no período de 02, 03 e 04/12/2025, no horário de 08:00 h às 11:00 h e de 13:00 h às 17:00 h, munidos da documentação abaixo relacionada, observar o dia e horário de cada cargo:

- Cópia legível da Cédula de Identidade – RG
- Cópia Cadastro de Pessoa Física – CPF (fazer atualização no site da RECEITA FEDERAL) e anexar na documentação;
- Cópia legível do Título de Eleitor;
- Certidão de quitação eleitoral – pegar no site do site do www.tse.jus.br;
- Cópia legível da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social – FRENTE E VERSO da foto;
- Cópia legível da Inscrição no PIS/PASEP (fazer pesquisa no site CAIXA TRABALHADOR) e anexar na documentação;
- Cópia Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- Cópia do Comprovante de Residência atualizado e com o número do telefone fixo e celular;
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cópia do COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE.
- Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público ;
- Atestado de antecedentes criminais – Fórum–Criminal- Site TJMG;
- 01 (uma) fotos 3x4 recente, com fundo branco;
- Cópia Certidão de Nascimento dos filhos;
- Número do CPF dos Filho (para lançar dependente IR e SALÁRIO FAMÍLIA);
- Cópia Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- Comprovante de escolaridade dos filhos em idade escolar.
- CONTA BANCARIA - PEGAR AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA NA RECEPÇÃO DO RH

Araguari, 1º de dezembro de 2025.
JOHNATHAN LOURENÇO DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Contratada: COOPDIESEL – COOPERATIVA DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS NO SEGMENTO DE TRANSPORTES EM GERAL – CNPJ: sob o nº 08.562.870/0001-66 - 1º TERMO ADITIVO CONTRATUAL – PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 215/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024 – PROCESSO 100/2024. O objeto geral é a REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS AUTOMOTORES QUE COMPÕEM E AQUELES QUE VENHAM A COMPOR A FROTA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG, ANEXO I DO EDITAL, QUE É PARTE INTEGRANTE DESTA ATA, ASSIM COMO AS PROPOSTAS CUJOS PREÇOS TENHAM SIDO REGISTRADOS, INDEPENDENTEMENTE DE TRANSCRIÇÃO, e fica prorrogada mediante solicitação/justificativa exarada pelos contratantes/gestores da Ata de Registro de Preços, que foi devidamente embasada pelo Parecer da Procuradoria Geral do Município e passam a fazer parte integrante do presente instrumento, bem como os autos do processo licitatório mencionado. O presente termo aditivo prorroga a vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 215/2024 por mais 12 (doze) meses, que ficam compreendidos entre 29/11/2025 à 29/11/2026. Ficha 967 – Fontes: 1.500/1752/1759 – 02.27.00.26.122.0002.2015.3.3.90.30.00. Araguari (MG), 25 de novembro de 2025. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO / SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E HABITAÇÃO/SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE/ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL/ SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA/ SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E AGRONEGÓCIOS/ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA/

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO/SECRETARIA MUNICIPAL TRÂNSITO, TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA/ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E DISTRITAIS .

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ERRATA
LEILÃO Nº 002/2025 - PROCESSO Nº 198/2025
O Município de Araguari-MG, torna público, para conhecimento dos interessados que foi emitida ERRATA, conforme ofício 0535/SMA/2025, de 1º de dezembro de 2025, para retificação dos valores dos lotes do Residencial Villa das Flores no Distrito de Amanhece, referente ao Leilão nº 002/2025 - Processo nº 198/2025 - LEILÃO COM O OBJETIVO DE ALIENAR BENS IMÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI-MG A TERCEIROS INTERESSADOS. A ERRATA poderá ser consultada, através do link <https://sistemas.araguari.mg.gov.br/portalcidadao/#ab3507a746d749745e6e2186f2abefb2be565fd44b5501b55400913ffa12ca72bf2be0975d1335b33b522f9e4283dc1dd26b1a8ac05d12bfc0fe9d48a0aac72ec41c2fe8a218a6e246afc3ac16da97f73c698d1f6f73e1d152e03f7ad3c392cbbbb9ad07bf359e52eb8257337ade1c475939c8e8bd4839409b9db539230952bf7852887ba1d3671a10acba605f26ea53a7bad8acde719f3291c495fcc84ecb9131777a3e24aa8ba85b7b4ef53e6bcdcc>. Ficam mantidos e inalterados os demais termos e condições da republicação do Aviso de Licitação.
Araguari, 02 de dezembro de 2025.
Johnathan Lourenço de Almeida - Secretário Municipal de Administração.

AGRICULTURA

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PROGRAMA DE TRABALHO PARA SISBI-POA
(Conforme inciso I do art. 8º da Portaria nº 672, de 08 de abril de 2024)

Período de Execução do Programa	
Data de Início	05/06/2025
Data de Fim	15/06/2026

Identificação do Serviço de Inspeção

Identificação do Serviço

Nome do Serviço	CNPJ
Serviço de Inspeção Municipal de Araguari-MG	16.829.640.0001-49

Identificação dos Serviços vinculados ao Consórcio Público de Municípios, e com leis harmonizadas

Nome do Serviço	CNPJ	Município	UF
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Escopo do Serviço de Inspeção:

Escopo habilitado ou de interesse para habilitação ao SISBI-POA (Marque com "X" as áreas correspondentes)		
Integrado	Integração ou Ampliação (Novo)	I – Abatedouro frigorífico
		a) Abatedouro frigorífico – Carne e derivados
		b) Abatedouro frigorífico – Pescado e derivados (apenas para répteis e anfíbios)
Integrado	Integração ou Ampliação (novo)	II – Entrepósitos e Unidades de Beneficiamento
X		a) Carne e derivados
X		b) Leite e derivados

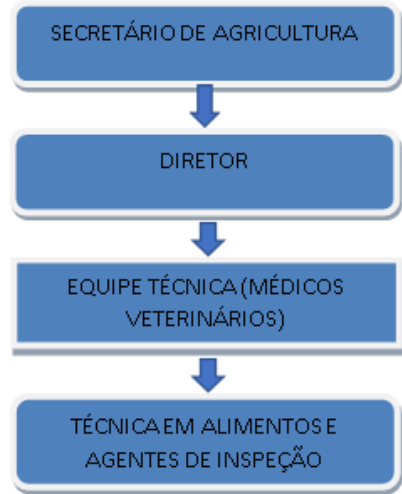
X		c) Mel e produtos apícolas
		d) Ovos e derivados
X		e) Pescado e derivados

Histórico de atualização:

Finalidade	Data da Atualização	Descrição/Histórico da Versão
1- Atualização e manutenção de Conformidade	05/06/2025	Versão 5.0 -Elaborado programa de Trabalho no modelo atualizado à Portaria nº 672/2024.

Organização Administrativa e Infraestrutura

Organização Administrativa



Secretário de Agricultura

É o responsável por coordenar o planejamento e a execução do Serviço de Inspeção Municipal e intermediar juntamente com o Diretor do S.I.M. as demandas do Departamento com outros órgãos, entidades e instituições.
Possui a atribuição de julgar em segunda instância auto de infração aplicado ao infrator e decidir ao recurso da penalidade aplicada pelo diretor do Serviço de Inspeção.

Diretor do Serviço de Inspeção Municipal

É o responsável por gerenciar os trabalhos do Serviço de Inspeção e conceder o registro para funcionamento dos estabelecimentos de produtos de origem animal. Possui a atribuição de julgar, em primeira instância, auto de infração aplicado ao infrator e decidir quanto à aplicação de penalidade.

Médicos Veterinários

São responsáveis por decisões técnicas referentes ao Serviço, ou seja, aprovação de fluxograma de processo das empresas; visitas técnicas; confecção de relatórios técnicos; inspeções sanitárias; supervisões; promover treinamentos aos agentes de inspeção; proceder a coleta de amostras de água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais; notificar, emitir auto de infração, apreender produtos, suspender, interditar ou embargar estabelecimentos, cassar registro de estabelecimentos e produtos; levantar suspensão ou interdição de estabelecimentos; realizar ações de combate a clandestinidade; realizar outras atividades relacionadas a inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que, possivelmente, possam ser delegadas ao SIM; proferir palestras.

Técnica em Alimentos:

Responsável pelos serviços administrativos, aprovação de rotulagem; acompanhar os médicos veterinários nas inspeções sanitárias e supervisões nos estabelecimentos registrados no S.I.M. e os que estão em fase de regularização; promover treinamentos aos agentes de inspeção; proceder a coleta de amostras de água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais; realizar ações de combate a clandestinidade; realizar outras atividades relacionadas a inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que, possivelmente, possam ser delegadas ao SIM; proferir palestras.

Agentes de Inspeção:

Responsáveis pelos serviços administrativos, inspeções sanitárias nos

estabelecimentos registrados no S.I.M.; proferir palestras; proceder a coleta de amostras de água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais; realizar outras atividades relacionadas a inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que, possivelmente, possam ser delegadas ao SIM.

Controle de documentos

Sistemas de Informação

O serviço de inspeção possui banco de dados atualizados com informações dos estabelecimentos, em planilhas de Excel e no Sistema SIGSIM, contendo dados de registro dos produtos (número de registro, endereço, número de processo, data do registro) e projetos aprovados, volume de produção e comercialização, dados nosográficos, quantitativo de abate, frequência das inspeções e fiscalizações realizadas, dados de análises laboratoriais realizadas, autuações e penalidades aplicadas.

Os modelos dos mapas dos controles de matéria prima, produção e comercialização dos produtos de origem animal inspecionados, por este Serviço, estão disponíveis no correio oficial do Município nº 1790, página 4, datado de 10 de janeiro de 2024, podendo ser acessado através do sítio eletrônico: <https://araguari.mg.gov.br/assets/uploads/correio/81312a7f52ea8e088a3bf029c2429861.pdf>.

Todos os estabelecimentos são cadastrados no programa denominado SIGSIM (Sistema de Gerenciamento do Serviço de inspeção), o qual contém informações das indústrias (CNPJ, IE, endereço, Responsável Técnico, número de telefone, dados do responsável legal, classificação, dentre outros). Estes são atualizados anualmente ou sempre que se fizer necessário. Há também o cadastro dos estabelecimentos no E-SISBI por meio do SGSI (Sistema de Gestão de Serviços de Inspeção) do Ministério da Agricultura.

Os projetos aprovados são acompanhados em planilha de Excel, na pasta de rastreabilidade, na qual é inserido dados contendo o número do processo gerado para aprovação, dados da empresa, e a movimentação deste. A atualização é realizada sempre que há tramitação do documento ou quando se fizer necessário.

Os dados de produção e quantitativo de abate são informados mensalmente e lançados em planilhas de Excel, na pasta de rastreabilidade, e são utilizados como base de dados para pagamento de taxa sobre serviços (DAM – Documento de Arrecadação Municipal).

Os dados nosográficos são coletados pelos agentes de inspeção e após serem analisados pelo médico veterinário responsável pela inspeção no abatedouro, são inseridos no SIGSIM.

A frequência das inspeções e supervisões são relatadas em planilhas de Excel, na pasta de rastreabilidade, acompanhada e executada pela equipe técnica do SIM.

Os dados dos resultados das análises laboratoriais são armazenados em arquivos físicos e também em planilhas de Excel, na pasta de rastreabilidade, onde consta nome da empresa, produto coletado, resultado das análises e medidas adotadas. Existe ainda outra planilha que consta os parâmetros microbiológicos e físico-químicos, planilha esta que acompanha o número de coletas já realizadas no período de contrato com o laboratório.

As informações referentes às autuações e penalidades aplicadas às empresas são inseridas em planilhas de Excel, na pasta de rastreabilidade, para acompanhamento e agravamento das sanções das não conformidades já autuadas.

Controle de Documentos

Há no Serviço de Inspeção Municipal Procedimento Operacional Padronizado referente à tramitação de documentos no Departamento, instauração de processos administrativos, emissão de ofícios e notificações, verificação das planilhas de autocontrole, análise de rótulos e procedimento de coletas de amostras fiscais dos produtos de origem animal.

Infraestrutura Administrativa

Estrutura Física

O SIM está localizado à Rua Professor João Batista da Costa, nº 54, Bairro Maria Eugênia, localização geográfica: Latitude: 18°39'47" S Longitude: 48°12'14" W. Neste endereço é realizado o atendimento ao público e as empresas.

A estrutura do Departamento é composta por:

Duas salas para o administrativo, medindo aproximadamente 45 m² e 8 m²;
Uma sala para armazenar utensílios e equipamentos em geral;
Uma cozinha compartilhada com a Secretaria de Agricultura.

Materiais e Equipamentos

Dez armários de arquivos;
Três armário roupeiro;

Sete mesas de escritório;
Quatorze cadeiras;
Sete computadores com acesso à internet;
Um notebook;
Dois carros próprios;
Uma geladeira;
Um freezer;
Dois termômetros digitais a laser;
Doze termômetros digitais tipo espeto;
Quatro pHmetros e seus reagentes;
Três luxímetros digital;
Quatro colorímetro;
Duas impressoras exclusiva para o SIM)

Laboratórios

As análises laboratoriais são realizadas para verificar o cumprimento dos requisitos relacionados à conformidade e inocuidade dos produtos de origem animal inspecionados pelo Serviço/Orgão, assim como o combate à fraude.

O laboratório F.A.Z. Análises Ltda foi contratado por meio de processo licitatório Pregão Eletrônico nº 025/2024 é responsável pelas análises microbiológicas e físico-químicas de água e dos produtos de origem animal, bem como análises do teste de DNA para certificação de pescado. A empresa está situada na Avenida Luiz Fernando Quirino, nº 160, Bairro Jardim Inconfidência, Uberlândia-MG.

Os parâmetros analisados são aqueles definidos conforme disposto no site <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtosanimal/analises-laboratoriais-anuarios-programas>, observado as legislações vigentes, regulamento de identidade e qualidade dos produtos e Portaria GM/MS nº 888/2021.

Execução das Ações de Inspeção e Fiscalização

Inspeção Periódica

Atualmente o Serviço de Inspeção Municipal de Araguari-MG consta de 9 (nove) estabelecimentos sob fiscalização periódica, sendo 5 (cinco) unidades de beneficiamento de carnes e produtos cárneos, 1 (uma) unidade de beneficiamento de produtos de abelha, 1 (uma) unidade de beneficiamento de leite e derivados, 1 (uma) unidade de beneficiamento de pescado e produtos de pescado; 1 (uma) queijaria e granja leiteira, sendo esta última agroindústria familiar de pequeno porte.

Há 09 (nove) agentes de inspeção, dos quais 07 (sete) ficam responsáveis pela realização das inspeções in loco, 2 (dois) responsáveis pelo serviço administrativo no escritório e 1 (uma) técnica em alimentos. Os agentes estão presentes semanalmente nas empresas, conforme escala previamente programada sob supervisão dos médicos veterinários encarregados pelas inspeções periódicas. Os registros das verificações são descritos em planilhas próprias do Serviço de Inspeção Municipal e em casos de não conformidades registradas, a empresa será notificada a apresentar plano de ação contendo as medidas pertinentes às irregularidades apontadas. Caso ocorram não conformidades que possam causar qualquer risco sanitário aos produtos, as ações fiscais são tomadas de imediato.

Além das inspeções semanalmente realizadas pelos agentes, os médicos veterinários seguem um cronograma anual de inspeções de rotina e supervisões auxiliados pela técnica em alimentos, e caso seja necessário alterar as datas inicialmente previstas, as mesmas são justificadas.

O SIM possui procedimento interno para determinação da frequência das inspeções, o qual foi baseado na Norma Interna nº02/2015/DIPOA/SDA.

Inspeção Permanente

O Serviço de Inspeção Municipal de Araguari – MG possui 1 (um) estabelecimento sob inspeção permanente, sendo este abatedouro de aves classificado como estabelecimento agroindustrial de pequeno porte.

O médico veterinário fica responsável pela execução da inspeção ante mortem e de bem estar animal, a qual envolve o transporte dos animais, desembarque, descanso, manejo referente a apanha das aves, insensibilização, sangria e escaldagem. Também é responsável pela inspeção pós mortem, no diagnóstico de doenças e destinações das carcaças.

As agentes de inspeção auxiliam o médico veterinário nas linhas de inspeção, a fim de detectar possíveis lesões e doenças, bem como na verificação dos elementos de controle conforme os programas de autocontrole da empresa.

Durante todo o abate estão presentes 1 (um) médico veterinário e 4 (quatro) agentes de inspeção, todos concursados, sob regime estatutário e celetista.

Programas de Autocontrole

Todas as empresas registradas no Serviço de Inspeção Municipal possuem os Programas de Autocontrole descritos e implantados. Os procedimentos de verificação oficial são realizados 'in loco' e de forma documental, registrados em formulários próprios do SIM, a fim de verificar o cumprimento dos programas pelas empresas.

São verificados e avaliados os seguintes elementos de controle:

O Procedimento Padrão de Higiene Operacional (PPHO) são procedimentos descritos, desenvolvidos, implantados, monitorados e verificados pelo estabelecimento, com vistas a estabelecer a forma rotineira pela qual o estabelecimento evita a contaminação direta ou cruzada do produto e preserva sua qualidade e integridade, por meio da higiene antes, durante e depois das operações.

Diante disso, a empresa realiza o monitoramento da higienização em toda a fábrica e em seguida as agentes de inspeção e/ou médicos veterinários verificam a eficácia da mesma antes do início das operações com intuito de indicar se há condições sanitárias no estabelecimento que torne possível a liberação da produção e se ocorre a manutenção durante as operações ou seus intervalos.

As Boas Práticas de Fabricação são as condições e procedimentos higiênicos sanitários e operacionais sistematizados, aplicados em todo o fluxo de produção, com o objetivo de garantir a inocuidade, identidade, qualidade e integridade dos produtos de origem animal.

São verificados os itens de manutenção, avaliando instalações, equipamentos e utensílios e se os mesmos possuem as devidas condições para serem utilizados.

No caso da iluminação avalia-se a disposição de iluminação com intensidade suficiente para execução dos trabalhos, assim como lâmpadas queimadas ou que necessitem ser substituídas. Para a ventilação, a avaliação consiste em verificar se os ambientes dispõem de ventilação natural ou mecânica adequada capaz de controlar a temperatura ambiente, a umidade e os odores que

possam afetar os produtos de origem animal e evite a circulação de ar de áreas contaminadas para áreas limpas, além de evitar a formação de condensação.

O controle de águas residuais avalia se a empresa possui sistema de recolhimento de águas residuais que seja capaz de drenar o volume produzido e se o mesmo é capaz de prevenir refluxos de água que possam causar contaminação da rede de abastecimento.

O controle dos equipamentos e instrumentos de medidas também é verificado de acordo com a manutenção destes, referente à realização da calibração e aferição dos instrumentos com determinada frequência e se estão funcionando de acordo com o uso pretendido.

Com relação ao controle de água de abastecimento industrial, são avaliados a disponibilidade de água potável suficiente que garanta a execução de todas as atividades, no caso das empresas que utilizam gelo na sua produção, a procedência do mesmo, se o estabelecimento dispõe de pontos de coleta de água devidamente identificados bem como a condição dos reservatórios. Também são mensurados o cloro livre e o pH dos pontos de coleta.

O controle integrado de pragas é avaliado quanto a sua eficiência e condições das armadilhas, assim como se a revisão realizada pela empresa terceirizada está em dia de acordo com o estabelecido no programa da empresa.

São avaliados os hábitos higiênicos e higiene dos manipuladores que entram em contato direto ou indireto com os produtos, se os mesmos obedecem às regras de asseio pessoal necessárias para trabalhadores do setor alimentício.

O controle de temperaturas é realizado através da mensuração das temperaturas ambiente, de matérias primas e produtos acabados, bem como as câmaras frigoríficas.

Dentro do Programa de Análises Laboratoriais são verificados os procedimentos de coletas, o cumprimento da realização das análises seguindo o cronograma anual previsto, assim como o atendimento aos parâmetros físico químicos e microbiológicos estabelecidos nas legislações vigentes.

Os Procedimentos Sanitários Operacionais (PSO) possuem como objetivo prevenir contaminações diretas e indiretas dos produtos por meio do controle das operações de manipulação dentro da indústria. A verificação deste programa se dá através da avaliação dos procedimentos conforme descritos no programa a fim de evitar possíveis contaminações cruzadas e se os mesmos foram mapeados considerando todo o processo produtivo.

O Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APCC) possui como objetivo identificar, avaliar e controlar os perigos que são significativos para a inocuidade dos produtos de origem animal. Inicialmente este programa foi implantado somente nas empresas fiscalizadas que possuem comércio interestadual, no entanto as demais empresas que realizam apenas o comércio municipal estão em fase de elaboração do programa para posterior implantação e execução, visto ser estabelecido no Decreto Municipal 658/2024.

O Programa de Rastreabilidade e recolhimento abrange todo o monitoramento do processo produtivo, desde a origem da matéria prima até a expedição do produto final. A verificação se dá através da avaliação da origem da matéria prima e ingredientes que serão utilizados dentro da indústria em todo o processo de produção e em casos de não conformidades detectadas que motivem o recolhimento, se os produtos foram devidamente retirados de circulação no mercado e quais foram as destinações executadas. Além disso, é avaliado se a empresa realiza o controle de forma sistematizada.

O controle da matéria prima, ingredientes e insumos consiste em verificar quais critérios e procedimentos o estabelecimento utiliza para a seleção, recebimento e armazenamento dos mesmos.

Além de todos os elementos especificados acima, no abatedouro frigorífico também são avaliadas as condições de bem estar animal, referentes ao transporte, desembarque, lotação, descanso, insensibilização, sangria e escaldagem.

Para os estabelecimentos classificados como 'Agroindústria de Pequeno Porte',

deverão dispor e obedecer ao Manual de Boas Práticas de Fabricação (BPF), Procedimentos Padrão de Higiene Operacional (PPHO) e planilhas de autocontrole conforme artigo 24 seção V da Lei Municipal nº 6635 de 27 de outubro de 2022.

Autuação e Aplicação de Penalidades

O SIM foi criado pela Lei Complementar Municipal nº 72/2011 alterado pela Lei Complementar Municipal nº 140/2018 e descreve sobre a aplicação de penalidades, instâncias julgadoras e prazos para recursos.

As não conformidades que possam causar danos à saúde pública quando verificadas pela inspeção são autuadas pelo médico (a) veterinário (a) por meio de auto de infração, redigido em formulário próprio do SIM e/ou através do sistema interno SIGSIM. Este modelo de auto termo também pode ser utilizado em ocasiões de apreensão, sequestro e interdição.

Os procedimentos para instauração de processos administrativos referentes aos autos de infrações estão descritos no Procedimento Operacional Padrão nº 002/SIM.

A parte interessada é notificada para, querendo apresentar defesa ou impugnação ao auto no prazo de 10 (dez) dias, bem como nos recursos, conforme artigo nº 18L da Lei Complementar nº 72/2011. Após o prazo, se apresentado defesa/ impugnação ou não, o Diretor do Departamento solicita relatório técnico para proferir a decisão. Querendo apresentar recurso a decisão proferida pelo Diretor, poderá fazê-lo ao Secretário de Agricultura e em última instância, excepcionalmente, ao Prefeito, artigo nº 18M da Lei Complementar nº 72/2011.

As infrações e penalidades ficam descritas em uma pasta digital de rastreabilidade, sendo possível verificar se o infrator é reincidente.

Para os estabelecimentos classificados como 'Agroindustrial de Pequeno Porte', deverão cumprir o disposto no Capítulo III da Lei Municipal nº 6635 de 27 de outubro de 2022.

Inocuidade, Identidade e Qualidade dos Produtos

De acordo com o inciso IX do art. 3º e alínea "h" do inciso II do art. 4º da Instrução Normativa 17/2020, para aderir ao SISBI-POA, os Serviços/Órgãos devem planejar e executar análises microbiológicas e físico-químicas da água de abastecimento e de produtos, e demais testes que se façam necessários à verificação da conformidade dos produtos e processos produtivos, segue cronograma anexo a este programa.

Serão utilizadas as mesmas diretrizes do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento para análise prévia de registro dos produtos sem RTIQ - Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade.

O SIM seguirá todos os critérios contemplados nos RTIQs - Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade tais como, definição dos produtos, sua tecnologia de obtenção, os ingredientes autorizados, e, no que couber, os parâmetros microbiológicos, físico-químicos, requisitos de rotulagem, e outros julgados necessários.

O artigo 455 do Decreto Municipal nº 658/2024 prevê a realização de análises físico-químicas e microbiológicas, em laboratório oficial, credenciado ou habilitado dos produtos registrados pelas empresas. As análises consistem no controle realizado por autoridades competentes do SIM, desde a coleta das amostras, assim como encaminhamento ao laboratório, interpretação dos resultados e aplicação das penalidades.

O procedimento da coleta, o número e a quantidade das amostras necessárias à realização dos exames e perícias se pautará nos métodos oficiais, informados no art. 456 Decreto Municipal nº 658/2024).

Os resultados encaminhados pelo laboratório são avaliados conforme RTIQ dos produtos e legislações específicas vigentes de cada produto.

O resultado da análise de água de abastecimento é analisado de acordo com as normas do órgão competente da saúde.

Quando o resultado da amostra se apresenta fora do padrão legal vigente, é lavrado auto de infração concedendo prazo de 10 dias para o requerido solicitar contra prova, impugnação ao auto, defesa. O julgamento é realizado pelo Diretor do SIM podendo recorrer ao Secretário e excepcionalmente ao Prefeito Municipal. A infração está descrita nas alíneas "i" e "m" inciso V e inciso XIII art. 18 da Lei Complementar 72/2011 e a penalidade é de multa moderada de 250 UFRA's a 500 UFRA's.

Os produtos do lote não conforme, que ainda se encontrarem na empresa serão sequestrados pelo órgão fiscalizador, bem como a indústria deverá providenciar o recall dos produtos referente ao lote no comércio, e após o transitado e julgado os produtos que se encontram fora do padrão podendo causar risco a saúde pública, são apreendidos e inutilizados pelo Serviço cabendo ao infrator arcar com eventuais custos de remoção, de transporte e de destruição de produtos condenados, conforme inciso XIII do artigo 18 e § 1º do artigo 18 E da Lei Complementar Municipal nº 72/2011.

Procedimentos de habilitação e desabilitação de estabelecimentos ao SISBI

O Serviço de Inspeção Municipal possui Instrução de Trabalho publicada em 04 de outubro de 2024, no diário oficial do Município, que estabelece Regras de habilitação/desabilitação ao SISBI dos estabelecimentos inspecionados pelo SIM/ Araguari-MG.

Mecanismos de Controle e Melhorias Continuadas

Mecanismos de Controle

Coleta de Amostras

As diretrizes para coleta de amostras de produtos e água de abastecimento são seguidas por meio de procedimento operacional padronizado.

As amostras de produtos e água de abastecimento são coletadas conforme estabelecido no manual de coleta do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, efetuadas por servidor designado no SIM, que lavrará o Termo de Coleta de Amostra (TCA).

As análises de água de abastecimento seguem os parâmetros do órgão regulador da saúde.

Para os produtos, os padrões legais são estabelecidos por meio dos Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade do Produto, bem como normativas do órgão regulador da saúde que estabelece as listas de padrões microbiológicos para alimentos.

Após o recebimento das análises a equipe técnica avalia os resultados e em caso de não conformidade é lavrado à empresa auto de infração pelo médico veterinário e realizado todo trâmite processual. Em caso de conformidade das análises é gerado ofício informando o resultado e liberado a contra prova de posse da empresa.

Prevenção e Combate à Fraude Econômica

Para prevenção e combate à fraude econômica é realizado, pelos médicos veterinários durante inspeções de rotina a verificação de todo o processo industrial, desde a recepção até a embalagem e rotulagem dos produtos acabados, bem como as formulações utilizadas, se estão de acordo com aprovação do Serviço de Inspeção.

Quando se trata de produtos cárneos são conferidos a matéria prima, ingredientes manipulados e os rótulos com suas respectivas nomenclaturas.

Outra forma de verificação de possível fraude executada pela inspeção são análises laboratoriais em produtos cárneos para verificar a adição de aditivos ou ingredientes que não constam na formulação apresentada ao SIM ou não fazem parte do RTIQ (Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade) do produto.

Na unidade de beneficiamento de leite são acompanhadas as análises físico-químicas e temperatura da matéria prima, bem como as planilhas de análise de recebimento.

Para unidade de beneficiamento de pescados e produtos de pescado são observadas as falsificações por substituição de espécies através de análise de DNA, há também os erros de rotulagem, e a adição de água em excesso, seja por técnicas inadequadas no processo de congelamento ou pelo uso indevido de aditivos e/ou coadjuvantes de tecnologia, como os fosfatos, que são verificados durante a inspeção periódica e por análise físico-química.

Na constatação de possível fraude, a empresa é autuada e lavrado auto de infração, concedendo prazo de 10 dias para o requerido solicitar impugnação ou defesa. O julgamento é realizado pelo Diretor do SIM podendo recorrer ao Secretário de Agricultura e excepcionalmente ao Prefeito Municipal. A infração está descrita na alínea "a" inciso IX, alínea "a" inciso X do artigo 18 da Lei Complementar Municipal nº 72/2011 e a penalidade é de multa gravíssima de 1.000 UFRA's a 5.000 UFRA's.

Combate à Atividade Clandestina

O Serviço de Inspeção Municipal anualmente junto com a Vigilância Sanitária realiza fiscalização no comércio local no intuito de orientar quanto a importância em comercializar produtos de origem animal com registro no órgão competente.

Este trabalho também é efetuado em conjunto com o PROCON Municipal e Estadual em fábricas clandestinas, para combater a clandestinidade e orientar o produtor quanto a importância do produto ser inspecionado e consequentemente a abertura de mercado com a regularização do empreendimento.

O SIM recebe denúncias no departamento e faz diligências para verificação. Se constatada a procedência, o local é inspecionado, e tomadas as medidas cabíveis de acordo com a legislação em vigor.

Supervisões/Auditorias Internas

São realizadas a cada 2 anos, sob responsabilidade dos Médicos Veterinários. As empresas as quais cada um ficará responsável são determinadas por sorteio realizado no escritório do SIM. Devem ser verificadas as condições higiênico sanitárias, estruturais, procedimentos e documentações (registros de monitoramento, alvarás de funcionamento, corpo de bombeiro,

registro de licença ambiental, atestado de saúde dos funcionários, manuais dos programas de autocontrole, notas fiscais, procedimentos de rastreabilidade, organização documental). Além disso, avalia-se o trabalho in loco, bem como os registros gerados pelo médico veterinário do SIM responsável pelas inspeções de rotina na empresa que está sob supervisão.

Para as não conformidades que requeiram intervenção imediata, a ação fiscal é tomada no momento da inspeção.

Os registros são descritos no Formulário de supervisão e posteriormente direcionados ao médico veterinário do SIM responsável pela fiscalização periódica ou permanente e responsável legal do estabelecimento supervisionado constando todas as observações e/ou irregularidades observadas durante a fiscalização. Ambos têm o prazo de até 15 (quinze) dias após ciência dos documentos para apresentar o plano de ação com as medidas pertinentes.

Após encaminhados, os planos são analisados pelo médico veterinário responsável pela supervisão. Havendo indeferimento de alguns itens é descrito parecer técnico e estabelecido prazo de 5 dias para reenvio do plano e/ou documentos necessários com as devidas correções. As medidas propostas são verificadas 'in loco' com relação ao cumprimento das correções, descrevendo como 'ATENDIDAS', 'NÃO ATENDIDAS' e 'NO PRAZO'. As não conformidades que estiverem com prazo em aberto serão verificadas posteriormente de acordo com a data proposta. Depois de finalizado o processo de verificação de todas as medidas de acordo com os prazos estabelecidos e estiverem conformes, a supervisão é concluída.

Os documentos são arquivados pelo período de 5 anos.

Controle de Habilitação e desabilitação dos estabelecimentos e produtos no SISBI-POA Tendo em vista o trânsito em julgado dos processos referentes à habilitação e desabilitação de estabelecimentos e produtos, devidamente analisados e deliberados pela equipe técnica do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), o Diretor delibera pela inserção das informações

correspondentes na planilha de controle disponibilizada pelo Serviço, bem como no Sistema de Gestão dos Serviços Oficiais de Inspeção de Produtos (SGSI), para fins de registro e acompanhamento.

Melhorias Continuadas

Educação Sanitária

O SIM possui projeto realizado anualmente envolvendo escolas da rede municipal, universidade privada da cidade e também toda a população Aragarina com eventos em praças públicas. Os temas são relacionados aos cuidados e higiene com os alimentos, importância da regularização dos produtos de origem animal junto ao órgão fiscalizador competente e orientações de como conhecer um produto clandestino. São realizadas palestras educativas, ações nos bairros podendo ser utilizados recursos gráficos e tecnológicos para melhor explicitar o tema.

Esse projeto visa agregar conhecimentos sobre higiene sanitária com o objetivo de levar informações para o público sobre a importância do consumo de produtos de origem animal fiscalizados e torná-los agentes multiplicadores da Educação Sanitária, através de processos de sensibilização, comprometimento e consciência.

O projeto educacional do SIM será executado em parceria entre as Secretarias de Agricultura e de Educação. O cronograma de visitas educacionais nas Escolas Municipais será realizado no primeiro trimestre de cada ano.

Programa de Capacitação

O SIM possui parceria com o IFTM (Instituto Federal do Triângulo Mineiro) desde 2019, onde são disponibilizados treinamentos com determinada frequência aos técnicos do Serviço de Inspeção. Os servidores do serviço de inspeção possuem cadastro na Escola Nacional de Gestão Agropecuária (ENAGRO) e no ENA VIRTUAL - Fundação Escola de Governo e participam dos cursos virtuais oferecidos sempre que possível.

Os médicos veterinários do SIM realizam em momentos oportunos reuniões e treinamentos junto à equipe técnica e também sempre que for demandada alguma situação que necessite atualização e capacitação dos procedimentos de inspeção.

Medidas de prevenção e mitigação de conflitos de interesse

O Serviço de Inspeção Municipal possui Instrução de Trabalho publicada em 04 de outubro de 2024, no diário oficial do Município, que estabelece as situações que configuram conflito de interesses envolvendo ocupantes de cargo ou emprego no Serviço de Inspeção Municipal, os requisitos e restrições a ocupantes de cargo ou emprego que tenham acesso a informações privilegiadas, os impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego e as competências para fiscalização, avaliação e prevenção de conflitos de interesses regulam-se nesta Instrução de Trabalho.

O Diretor do Serviço de Inspeção Municipal está buscando cursos na área de prevenção e mitigação de conflitos de interesses, com o objetivo de capacitar os servidores. Assim que os cursos forem definidos, o plano de trabalho será atualizado.



Nome do Evento	Público-Alvo			Modalidade			Período
	Médicos Veterinários Oficiais	Auxiliares Oficiais	Terceiros	Presencial	Semi-Presencial	EAD	
EM ANDAMENTO							

Relação de Estabelecimentos Interessados em Realizar Comércio Interestadual

Nº	Nome ou Razão Social	CNPJ ou CPF	Nº de Registro no Serviço	Classificação	Principais categorias de produtos
1	Camila Silva Isidoro	16.829.640/0001-49	2C0065	Unidade de Beneficiamento de Carne e Produtos Carneos; Unidade de Beneficiamento de leite e produtos lácteos.	Produtos não submetidos a tratamento térmico; Queijo Maturado.
2	Apiário Rodovalho Ltda ME	15.302.657/0001-80	2M006	Unidade de Beneficiamento de Produtos De Abelha	Mel

Declaração

Declaro que as informações correspondem ao planejamento a ser executado pelo Serviço de Inspeção no período de execução deste Programa de Trabalho, bem como, estou ciente da necessidade de manter atualizados este documento e as informações prestadas no Cadastro do e-SISBI, sobre este Serviço de Inspeção, os estabelecimentos e os produtos registrados, sob risco de comprometer os procedimentos junto ao Ministério da Agricultura e Pecuária para integração, ampliação de escopo, revogação de desabilitação ou manutenção da conformidade ao SISBI-POA deste Serviço de Inspeção.

Identificação do Responsável e Data de Elaboração
Araguari, 24 de julho de 2.025

Assinatura e identificação do representante do Serviço/Órgão

Anexos
ANEXO I – PLANILHAS DE GESTÃO

PLANILHA COM DADOS DOS ESTABELECIMENTO REGISTRADOS E INSEPCIONADOS EM 2024								
EMPRESAS	NÚMERO SIM	CLASSIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA DAS INSPEÇÕES A SER REALIZADAS PELOS MÉDICOS VETERINÁRIOS CONFORME ANÁLISE DE RISCO	TOTAL DE INSPEÇÕES REALIZADAS PELOS MÉDICOS VETERINÁRIOS	TOTAL DE INSPEÇÕES REALIZADAS PELOS AGENTES DE INSPEÇÃO	VOLUME TOTAL DE PRODUÇÃO INFORMADO ANUAL	NÚMERO DE AUTOS DE INFRAÇÃO APLICADOS	RÓTULO SISBI (%)
APIÁRIO RODOVALHO LTDA	2M006	UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHA	SEMESTRAL	1	4	1.265 Kg	0	NA
SILVANA ROSA FERREIRA RODOVALHO (LUNGUÇA RODOVALHO)	2C0040	UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNES E PRODUTOS CARNEOS	SEMESTRAL	1	75	15.797 Kg	1	NA
ESPETO MARIA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	2C0043	UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNES E PRODUTOS CARNEOS/ UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE LEITE E DERIVADOS	SEMESTRAL	1	90	68.206,43 Kg	1	100
LÚCIO FLÁVIO RODRIGUES DA CUNHA ME (ESPETAÇO)	2C0044	UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNES E PRODUTOS CARNEOS/ UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE LEITE E DERIVADOS	SEMESTRAL	1	89	69.101,10 Kg	4	NA
LATICINIO MINAS CASTRO LTDA ME	2C0049	UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE LEITE E DERIVADOS	BIMESTRAL	3	95	379.675,95 Kg	3	100

BR RIBEIRO COMÉRCIO DE CARNES ME	2C0064	UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNES E PRODUTOS CARNEOS/ UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE LEITE E DERIVADOS	SEMESTRAL	1	99	94.212 Kg	0	100
CAMILA SILVA ISIDORO	2C0065	UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNES E PRODUTOS CARNEOS/ UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE LEITE E DERIVADOS	SEMESTRAL	3	86	43.919 Kg	0	NA
PEREIRA LEMES LTDA	2P0066	UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PESCADO E PRODUTOS DE PESCADO	QUINZENAL	1	12	33.147,90 Kg	1	100
VAGNER MARTINS DA SILVA JUNIOR	1FA0068	ABATEDOURO DE AVES	PERMANENTE	PERMANENTE	PERMANENTE	28.492 UNIDADES	1	NA
FRANGOS JAIARA ARAGUARI LTDA	2FA0035	ABATEDOURO DE AVES	PERMANENTE	PERMANENTE	PERMANENTE	31.857 UNIDADES	4	NA
JOANA DARCI (UAI DE MINAS)	1Q0067	QUEIJARIA UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE LEITE E DERIVADOS	SEMESTRAL	0	2	Queijo 958kg Doce 1035 Kg	2	NA
FÁBIO AFONSO	1Q0069	QUEIJARIA	NA (EMPRESA REGISTRADA NO FIM DO ANO CORRENTE)	1	1	NÃO INFORMADO	0	NA

ANEXO II – PLANILHAS DE CONTROLE DE PROTOCOLO

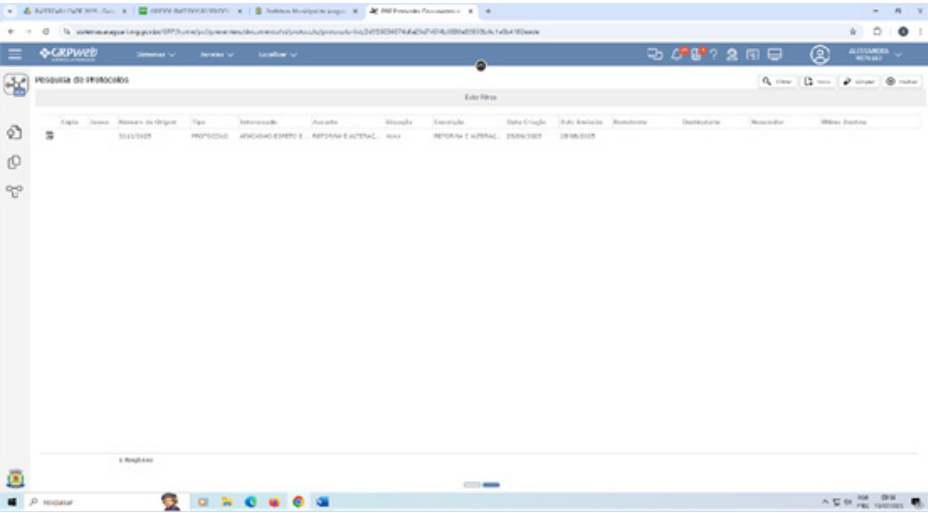
PRINT DA PLANILHA DE DOCUMENTOS RECEBIDOS E EXPEDIDOS NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

DOCUMENTOS RECEBIDOS								
NP	ORIGEM	ASSUNTO	DATA DO RECEBIMENTO	NA PRAZO PARA RESPOSTA	QUEM ACOMPANHOU	DATA DO ARGUMENTO	QUEM ARGUMENTOU	
04/01/2024	VISA - Vigilância Sanitária	Resposta do ofício 194/2024/SIM	04/01/2025	NÃO	DIRETOR	04/01/2025	ALESSANDRA	
04/01/2025	Silvana Rosa Ferreira Rodovalho ME	Resposta da Notificação 196/2024	04/01/2025	NÃO	DIRETOR	04/01/2025	ALESSANDRA	
04/01/2025	Silvana Rosa Ferreira Rodovalho ME	Relatório ao Plano de ação	04/01/2025	NÃO	DIRETOR	04/01/2025	ALESSANDRA	
04/01/2025	Lucio Flavio Rodrigues da Cunha	Plano de ação referente ao 02/02/2025 Parecer Técnico	04/01/2025	NÃO	DIRETOR	04/01/2025	ALESSANDRA	
04/01/2025	Vagner Martins da Silva Junior	Comunicado de abate	04/01/2025	NÃO	DIRETOR	04/01/2025	ALESSANDRA	
07/01/2025	Laticinio Minas Castro Ltda	Defesa do leite da abateção sanitária 07/01/2025	07/01/2025	NÃO	DIRETOR	07/01/2025	ALESSANDRA	
02/01/2025	Laticinio Minas Castro Ltda	Troca de responsabilidade técnica	02/01/2025	NÃO	DIRETOR	02/01/2025	ALESSANDRA	
03/01/2025	Laticinio Minas Castro Ltda	Controle de produção mês de Dezembro	03/01/2025	NÃO	DIRETOR	03/01/2025	ALESSANDRA	
04/01/2025	Laticinio Minas Castro Ltda	Análise da clínica do leite - mês de Novembro/2024	04/01/2025	NÃO	DIRETOR	04/01/2025	ALESSANDRA	
05/01/2025	Laticinio Minas Castro Ltda	Análise da clínica do leite - mês de Dezembro/2024	05/01/2025	NÃO	DIRETOR	05/01/2025	ALESSANDRA	
04/01/2025	Dr Ribeiro Comercio de Carnes Me	encaminhamento do plano de ação do Parecer Técnico 16/2024 e projeto arquitetônico e materiais descritivos atualizados com as alterações da empresa	04/01/2025	NÃO	DIRETOR	04/01/2025	ALESSANDRA	
04/01/2025	Especto Maria Industria e Comercio Ltda	Resposta a notificação 11/2025	04/01/2025	NÃO	DIRETOR	04/01/2025	ALESSANDRA	
10/01/2025	Vagner Martins da Silva Junior	Comunicado de abate	10/01/2025	NÃO	DIRETOR	10/01/2025	ALESSANDRA	
02/01/2025	Dr Ribeiro Comercio de Carnes Me	Solicitação de prorrogação por mais 05 dias até o dia 05/02/2025 para os seguintes itens referentes ao plano de ação: reparo da vedação do solo da expedição	02/01/2025	SIM DEFERIDO	DIRETOR	02/01/2025	ALESSANDRA	
04/01/2025	Quilombo Geral do Município	Troca de escova de lavar utensílios das botas da banqueta sanitária	04/01/2025	NÃO	DIRETOR	04/01/2025	ALESSANDRA	
04/01/2025	Dr Ribeiro Comercio de Carnes Me	Solicitação de prorrogação por mais 05 dias para encaminhamento de documentos	04/01/2025	SIM DEFERIDO	DIRETOR	04/01/2025	ALESSANDRA	
04/01/2025	Dr Ribeiro Comercio de Carnes Me	Parecer Técnico 23/2024	04/01/2024	SIM DEFERIDO	DIRETOR	04/01/2024	ALESSANDRA	
04/01/2025	VISA - Vigilância Sanitária	Formulários e relatórios corretos concluídos de Rango nº 01/02/2025 e Queijo mussarela e gratiada enrolados em fardos nº01/02/2025	04/01/2024	NÃO	DIRETOR	04/01/2024	ALESSANDRA	
14/01/2025	Xavier Espetito	Resposta ao ofício 04/2024	14/01/2025	NÃO	DIRETOR	14/01/2025	ALESSANDRA	
14/01/2025	Lucio Flavio Rodrigues da Cunha	Plano de ação referente ao 02/02/2025 Parecer Técnico	14/01/2025	NÃO	DIRETOR	14/01/2025	ALESSANDRA	
00/01/2025	Laticinio Minas Castro Ltda	Resposta da Notificação 04/2025	00/01/2025	NÃO	DIRETOR	00/01/2025	ALESSANDRA	
10/01/2025	Vagner Martins da Silva Junior	Comunicado de abate	10/01/2025	NÃO	DIRETOR	10/01/2025	ALESSANDRA	
20/01/2025	Especto Maria Industria e Comercio Ltda	Resposta da Notificação 25/2025	20/01/2025	NÃO	DIRETOR	20/01/2025	ALESSANDRA	
04/01/2025	Protocolo Geral	Resposta ao ofício 02/02/25/SIM	04/01/2025	NÃO	DIRETOR	04/01/2025	ALESSANDRA	
04/01/2025	Dr Ribeiro Comercio de Carnes Me	Resposta da Notificação 04/2025	04/01/2025	NÃO	DIRETOR	04/01/2025	ALESSANDRA	
22/01/2025	Vagner Martins da Silva Junior	Resposta da Notificação 04/2025	22/01/2025	NÃO	DIRETOR	22/01/2025	ALESSANDRA	
01/01/2025	Agência Rodovalho	Comunicado de abate	01/01/2025	NÃO	DIRETOR	01/01/2025	ALESSANDRA	
17/01/2024	Vagner Martins da Silva Junior	Comunicado de abate	17/01/2024	NÃO	DIRETOR	17/01/2024	ALESSANDRA	

PRINT DA PLANILHA DE DOCUMENTOS EXPEDIDOS NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

DOCUMENTOS EMITIDOS								
NÚMERO	ORIGEM/DESTINO	ASSUNTO	DATA EMISSÃO	RECEBIDO EM RESPOSTA	PRAZO PARA RESPOSTA	QUEM ACOMPANHOU	QUEM ARGUMENTOU	
01/2025	Destino Protocolo Geral	Encaminhamento de documentos referente ao parecer 19 34 2025 04/2025/SIM	01/01/2025	01/01/2025	NÃO	DIRETOR	ALESSANDRA	
02/2025	Destino Protocolo Geral	Verificação de PROCEBROS	02/01/2025	02/01/2025	NÃO	DIRETOR	ALESSANDRA	
03/2025	Destino Protocolo Geral	Encaminhamento de documentos referente ao Laticinio Minas Castro	03/01/2025	03/01/2025	NÃO	DIRETOR	ALESSANDRA	
04/2025	Comissão Fagundes Taguete - Promotoria de Justiça	Referente ao pedido de verificação de conformidade com o Parecer Técnico 16/2024	04/01/2025	04/01/2025	NÃO	DIRETOR	ALESSANDRA	
05/2025	Comissão Fagundes Taguete - Promotoria de Justiça	Referente ao pedido de verificação de conformidade com o Parecer Técnico 16/2024	05/01/2025	05/01/2025	NÃO	DIRETOR	ALESSANDRA	
06/2025	Parecer de Almeida Senhores de Aguiar	Delegação de SIM	06/01/2025	06/01/2025	NÃO	DIRETOR	ALESSANDRA	
07/2025	Parecer de Almeida Senhores de Aguiar	Referência a nota de publicação no Diário Oficial	07/01/2025	07/01/2025	NÃO	DIRETOR	ALESSANDRA	
08/2025	Vagner Martins da Silva Junior	Informação referente ao encaminhamento do Parecer Técnico 16/2024	08/01/2025	08/01/2025	NÃO	DIRETOR	ALESSANDRA	
09/2025	Nota Técnica 01/2025 - Ministério da Saúde	Informação referente ao Parecer Técnico 16/2024	09/01/2025	09/01/2025	NÃO	DIRETOR	ALESSANDRA	
10/2025	Notas Técnicas do Centro Médico Veterinário de SIM	Informação referente ao Parecer Técnico 16/2024	10/01/2025	10/01/2025	NÃO	DIRETOR	ALESSANDRA	
11/2025	Lea Rosendo Gomes Médica Veterinária de SIM	Informação referente ao Parecer Técnico 16/2024	11/01/2025	11/01/2025	NÃO	DIRETOR	ALESSANDRA	
12/2025	Sergio Trindade Azeite - Médico Veterinário de SIM	Informação referente ao Parecer Técnico 16/2024	12/01/2025	12/01/2025	NÃO	DIRETOR	ALESSANDRA	
13/2025	Marcelino Oliveira Olibato - Autógrafo da Empresa Xerox, seguiu	Resposta do pedido de verificação: Atuação de fiscalização SIM ao Parecer Técnico 16/2024	13/01/2025	13/01/2025	NÃO	DIRETOR	ALESSANDRA	
14/2025	Destino Protocolo Geral	Encaminhamento de documentos da empresa Vagner Martins da Silva para abertura de processo	14/01/2025	14/01/2025	NÃO	DIRETOR	ALESSANDRA	

PRINT PROTOCOLOS DE PROCESSOS ACOMPANHADOS PELO SISTEMA DO MUNICÍPIO



ANEXO II – PLANILHA DE CONTROLE E PROGRAMAÇÃO DE ANÁLISES LABORATORIAIS OFICIAIS E DE COMBATE À FRAUDE ECONÔMICA

COLETA DE PRODUTOS 2025 (VENCIMENTO CONTRATO: 02/ 10/2025)				
CATEGORIA	PRODUTOS CARNEOS	PARÂMETROS	SEMANA COLETA	EXECUTADO (SIM OU NÃO) EM CASO NEGATIVO JUSTIFICAR
PRODUTO NÃO SUBMETIDO A TRATAMENTO TÉRMICO	PRODUTOS CARNEOS ESPETOS	Parâmetros estão estabelecidos nos regulamentos técnicos de identidade e qualidade (RTIQ) ou em outros atos normativos, e estão dispostos nas análises Laboratoriais e Anuários dos Programas Oficiais - MAPA: https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analises-laboratoriais-anuarios-programas. (Possui análises que contemplam fraude econômica)	12 A 16 DE MAIO	SIM

PRODUTO NÃO SUBMETIDO A TRATAMENTO TÉRMICO	LINGUIÇA FRESCAL	Parâmetros estão estabelecidos nos regulamentos técnicos de identidade e qualidade (RTIQ) ou em outros atos normativos, e estão dispostos nas análises Laboratoriais e Anuários dos Programas Oficiais - MAPA: https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analises-laboratoriais-anuarios-programas. (Possui análises que contemplam fraude econômica)	9 A 13 DE JUNHO	SIM
PRODUTO SUBMETIDO A TRATAMENTO TÉRMICO	LINGUIÇA DEFUMADA	Parâmetros estão estabelecidos nos regulamentos técnicos de identidade e qualidade (RTIQ) ou em outros atos normativos, e estão dispostos nas análises Laboratoriais e Anuários dos Programas Oficiais - MAPA: https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analises-laboratoriais-anuarios-programas. (Possui análises que contemplam fraude econômica)	9 A 13 DE JUNHO	SIM



PRODUTO NÃO SUBMETIDO A TRATAMENTO TÉRMICO	CARNE EMPANADA CONGELADA DE FRANGO	Parâmetros estão estabelecidos nos regulamentos técnicos de identidade e qualidade (RTIQ) ou em outros atos normativos, e estão dispostos nas análises Laboratoriais e Anuários dos Programas Oficiais - MAPA: https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-animais/analises-laboratoriais-anuarios-programas. (Possui análises que contemplam fraude econômica)	9 A 13 DE JUNHO	NÃO (NÃO HAVIA PRODUTO NAS EMPRESAS, POIS SÃO PRODUZIDAS SOB ENCOMENDA)
PRODUTO NÃO SUBMETIDO A TRATAMENTO TÉRMICO	ALMÔNDEGA OU KAFTA OU FRANQUEIJO	Parâmetros estão estabelecidos nos regulamentos técnicos de identidade e qualidade (RTIQ) ou em outros atos normativos, e estão dispostos nas análises Laboratoriais e Anuários dos Programas Oficiais - MAPA: https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-animais/analises-laboratoriais-anuarios-programas. (Possui análises que contemplam fraude econômica)	14 A 18 JULHO	

PRODUTO NÃO SUBMETIDO A TRATAMENTO TÉRMICO	FRANGO RESFRIADO COM OSSO	Parâmetros estão estabelecidos nos regulamentos técnicos de identidade e qualidade (RTIQ) ou em outros atos normativos, e estão dispostos nas análises Laboratoriais e Anuários dos Programas Oficiais - MAPA: https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-animais/analises-laboratoriais-anuarios-programas. (Possui análises que contemplam fraude econômica)	14 A 18 JULHO	
--	---------------------------	---	---------------	--

CATEGORIA	PRODUTOS LACTEOS	PARÂMETROS	SEMANA COLETA	EXECUTADO (SIM OU NÃO) EM CASO NEGATIVO JUSTIFICAR
LEITE	LEITE CRU	Parâmetros estão estabelecidos nos regulamentos técnicos de identidade e qualidade (RTIQ) ou em outros atos normativos. (Possui análises que contemplam fraude econômica)	11 A 15 DE AGOSTO	

QUEIJO NÃO MATURADO	QUEIJO MUSSARELA/ PROVOLONE	Parâmetros estão estabelecidos nos regulamentos técnicos de identidade e qualidade (RTIQ) ou em outros atos normativos, e estão dispostos nas análises Laboratoriais e Anuários dos Programas Oficiais - MAPA: https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analises-laboratoriais-anuarios-programas. (Possui análises que contemplam fraude econômica)	11 A 15 DE AGOSTO	
QUEIJO MATURADO	QUEIJO MINAS ARTESANAL	Parâmetros estão estabelecidos nos regulamentos técnicos de identidade e qualidade (RTIQ) conforme Portaria IMA nº 2303 de 20/05/2024. (Possui análises que contemplam fraude econômica)	11 A 15 DE AGOSTO	
CATEGORIA	PRODUTOS DE ABELHAS	PARÂMETROS	SEMANA COLETA	EXECUTADO (SIM OU NÃO) EM CASO NEGATIVO JUSTIFICAR

MEL	MEL	Parâmetros estão estabelecidos nos regulamentos técnicos de identidade e qualidade (RTIQ) ou em outros atos normativos, e estão dispostos nas análises Laboratoriais e Anuários dos Programas Oficiais - MAPA: https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analises-laboratoriais-anuarios-programas. (Possui análises que contemplam fraude econômica)	8 A 12 DE SETEMBRO	
CATEGORIA	PRODUTOS DE PESCADOS	PARÂMETROS	SEMANA COLETA	EXECUTADO (SIM OU NÃO) EM CASO NEGATIVO JUSTIFICAR
PRODUTO EM NATUREZA	PEIXE CONGELADO	Parâmetros estão estabelecidos nos regulamentos técnicos de identidade e qualidade (RTIQ) ou em outros atos normativos, e estão dispostos nas análises Laboratoriais e Anuários dos Programas Oficiais - MAPA: https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analises-laboratoriais-anuarios-programas. (Possui análises que contemplam fraude econômica)	8 A 12 DE SETEMBRO	
ÁGUA DE ABASTECIMENTO	M.B.: Escherichia coli; Coliformes Totais. F.Q.: Turbidez; Cor Aparente; pH.	PARÂMETROS	SEMANA COLETA	EXECUTADO (SIM OU NÃO) EM CASO NEGATIVO JUSTIFICAR
		15 A 19 DE SETEMBRO		



ABATES

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO PARA VERIFICAÇÃO DE AUTOCONTROLES (INSPEÇÃO PERIÓDICA)

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO				
Razão Social:				
SIM nº:		Categoria:		
CNPJ:				
Responsável Legal:				
Responsável Técnico:		Data:		

1. MANUTENÇÃO (Iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	HORA	C	NC	NO
1.1. Equipamentos e/ou utensílios aptos para uso, em bom estado de conservação e manutenção				
1.2. Os pisos, paredes, tetos encontram-se em bom estado de conservação, sem a presença de rachaduras, buracos, infiltrações e outros defeitos.				
1.3. Presença/ausência de iluminação sem ofuscamentos, contrastes excessivos, sombras e cantos escuros				
1.4. Proteção das lâmpadas				
1.5. Ausência de condensação				
1.6. Ausência de neve/gelo				
1.7. Presença de ralos e grelhas				
1.8. Ralos permanecem fechados				
1.9. Ausência de água residual no piso				
1.10. Avaliação da calibração/afiação dos instrumentos de controle (datas e prazos dos prazos de validade)				
1.11. Avaliação dos certificados de calibração dos instrumentos de controle				

2. ÁGUA DE ABASTECIMENTO	HORA	C	NC	NO
2.1 Pontos de coleta devidamente identificados				
2.2 Água potável suficiente para o desenvolvimento das atividades				
2.3 Mensuração do cloro (identificar o ponto de coleta)				
2.4 Mensuração do pH (identificar o ponto de coleta)				

3. CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS	HORA	C	NC	NO
3.1 Ausência de objetos em desuso e animais nos arredores da indústria				
3.2 Integridade das armadilhas				
3.3 Pontos de controle das armadilhas devidamente identificados				
3.4 Funcionamento das cortinas de ar				
3.5 Integridade das telas nas portas e/ou janelas				
3.6 Validade da manutenção/inspeção das armadilhas				

4. HIGIENE INDUSTRIAL E OPERACIONAL	HORA	C	NC	NO
4.1 Higienização pré operacional				
4.2 Condições sanitárias de higienização (durante as operações de produção)				
4.3 Avaliação dos registros da empresa e ações tomadas				
4.4 Higienização dos reservatórios (laudo)				

5. HIGIENE E HÁBITOS HIGIÊNICOS DOS FUNCIONÁRIOS	HORA	C	NC	NO
5.1 Utilização correta das barreiras sanitárias				
5.2 Avaliação de saúde e higiene pessoal dos funcionários				
5.4 Funcionários treinados conforme as atividades que desempenham				
5.5 Conteúdo e necessidade de novos treinamentos				

5.6 Exames médicos e atestados de saúde				
5.7 Protocolo de lavagem de mãos nos lavatórios				

6. PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS OPERACIONAIS	HORA	C	NC	NO
6.1 Execução dos procedimentos operacionais conforme previsto no programa PSO da empresa (ex: esterilização das facas, chairas, separação e manipulação das matérias primas por espécie, etc.)				

7. CONTROLE DA MATÉRIA-PRIMA, INGREDIENTE E MATERIAL DE EMBALAGEM	HORA	C	NC	NO
7.1 Controle no ato da recepção (avaliar se há critérios previstos pela empresa no ato do recebimento. Exemplo: Mensuração temperatura, integridade das embalagens, notas fiscais, etc.)				
7.2 Acondicionamento				
7.3 Rótulos e embalagens de material atóxico				

8. CONTROLE DE FORMULAÇÃO E COMBATE A FRAUDE	HORA	C	NC	NO
8.1 Cumprimento das formulações aprovadas no SIM – quantidade e qualidade das matérias primas e ingredientes utilizados/ Composição dos produtos registrados corresponde com o constatado in loco				
8.2 Rótulo e processo de fabricação de acordo com registro no SIM				
8.3 Parâmetros indicados no processo produtivo foram respeitados conforme a natureza dos produtos (exemplos: tempo de maturação, método de defumação, processo de descristalização, etc.)				

9. CONTROLE DE TEMPERATURAS	HORA	C	NC	NO
9.1 Temperatura das matérias primas congeladas e/ou resfriadas				
9.2 Temperatura das matérias primas durante manipulação				
9.3 Temperatura ambiente das salas de manipulação				
9.4 Temperatura das câmaras de armazenamento				
9.5 Temperatura dos esterilizadores				
9.6 Temperatura dos produtos acabados no momento da expedição				

10. APPCC (Avaliar de acordo com o programa de cada empresa)	HORA	C	NC	NO
10.1 Empresa possui programa implantado e em execução				
10.2 Monitoramento dos procedimentos por funcionário responsável (Avaliar o monitoramento e os registros.)				
10.3 PCC devidamente identificados				

11. ANÁLISES LABORATORIAIS	HORA	C	NC	NO
11.1 Execução dos cronogramas propostos				
11.2 Verificação dos laudos e ações corretivas e preventivas propostas nos casos de não conformidades				
11.3 Análises conforme legislações vigentes (microbiológicas e físico-químicas)				
11.4 Verificação in loco do procedimento de coleta (quando houver)				

12. RASTREABILIDADE E RECOLHIMENTO	HORA	C	NC	NO
12.1 A empresa tem implantado um sistema de rastreabilidade				
12.2 A empresa dispõe de programa de recolhimento				

C – Conforme / NC – Não conforme / NO – Não observado
Descrição das não conformidades e ações fiscais adotadas, quando couber (Se necessário utilizar o verso)

Assinatura e matrícula do servidor do SIM responsável pelas verificações: Data:

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO
Razão Social:

SIM nº:	Categoria:
CNPJ:	
Responsável Legal:	
Responsável Técnico:	Data:

Elementos avaliados	C / NC/NO
1.Alvará de localização e funcionamento expedido pela prefeitura	
2. Alvará corpo de bombeiro	
3. Certificado de licença ambiental (Ou dispensa de licença ambiental quando for o caso)	
4. Atestados de saúde dos funcionários	
5. Certificado de calibração dos instrumentos de controle	
6. Certificado controle de pragas	
7. Certificado lavagem de caixa d'água	
8. Análises laboratoriais: Os parâmetros físico-químico e microbiológicos realizados pela empresa estão conforme a legislação vigente? Quando há ocorrência de não conformidades nos resultados das análises as medidas tomadas pela empresa atendem o esperado? Essas medidas estão previstas no programa de autocontrole?	
9. Programas de autocontrole: Consta uma via física na empresa? Estão atualizados dentro do prazo estabelecido pela empresa? Quando foi realizada a última atualização?	
10. Planilhas de monitoramento da empresa (fazer por amostragem): Estão conforme os programas de autocontrole da empresa? Há medidas corretivas e preventivas devidamente descritas para os registros de não conformidades? Preenchimento adequado verificar (horários, assinaturas dos responsáveis pelo monitoramento pela verificação, qualquer tipo de indício de fraude no preenchimento).	
11. Rastreabilidade: A empresa mantém controle das matérias primas que chegam, do que é produzido e para quem está sendo expedido? É possível fazer essa correlação?	
12. Organização documental	

Descrição das não conformidades e observações gerais:

Assinatura do médico veterinário responsável pela verificação documental: Data da emissão do relatório:
Responsável legal ou pessoa autorizada a receber o documento: Ciente em:

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO PARA VERIFICAÇÃO DE AUTOCONTROLES (INSPEÇÃO PERMANENTE)

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO
Razão Social:

SIM nº:	Categoria:
CNPJ:	
Responsável Legal:	
Responsável Técnico:	Data:

Observação: Nos casos que houver necessidade de realizar mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado do que foi constatado (discriminando o processo, equipamentos, lote, valores verificados, pontos de controle.

1. MANUTENÇÃO (Iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	HORA	C	NC	NO	ASSINATURA
1.1. Equipamentos e/ou utensílios aptos para uso, em bom estado de conservação e manutenção.					
1.2. Os pisos, paredes e tetos encontram-se em bom estado de conservação, sem a presença de rachaduras, buracos, infiltrações e outros defeitos.					
1.3. Iluminação sem ofuscamentos, contrastes excessivos, sombras e cantos escuros					
1.4. Ausência de condensação					
1.5. Ausência de neve/gelo					
1.6. Presença de ralos e grelhas					
1.7. Ralos permanecem fechados					
1.8. Ausência de água residual no piso					
2. ÁGUA DE ABASTECIMENTO	HORA	C	NC	NO	ASSINATURA
2.1 Pontos de coleta devidamente identificados					
2.2 Água potável suficiente para o desenvolvimento das atividades					
2.3 Mensuração do cloro (mesa de evisceração- até 5ppm)					
3. CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS	HORA	C	NC	NO	ASSINATURA
3.1 Ausência de objetos em desuso e animais nos arredores da indústria					
3.2 Integridade das armadilhas					
3.3 Focos de insalubridade					
3.4 Pontos de controle das armadilhas devidamente identificados					
3.5 Funcionamento das cortinas de ar					
3.6 Integridade das telas nas portas e/ou janelas					
3.7 Validade da manutenção/inspeção das armadilhas					
4. HIGIENE INDUSTRIAL E OPERACIONAL	HORA	C	NC	NO	ASSINATURA
4.1 Higienização pré operacional					
4.2 Condições sanitárias de higienização (durante as operações de produção)					
5. HIGIENE E HÁBITOS HIGIÊNICOS DOS FUNCIONÁRIOS	HORA	C	NC	NO	ASSINATURA
5.1 Utilização correta das barreiras sanitárias					
5.2 Organização de vestiários e sanitários					
5.3 Estado de saúde e higiene pessoal dos funcionários					
5.4 Protocolo de lavagem de mãos nos lavatórios					
5.5 Aventais limpos					
6. PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS OPERACIONAIS	HORA	C	NC	NO	ASSINATURA



6.1 Execução dos procedimentos operacionais conforme previsto no programa PSO da empresa (ex: esterilização das facas, chairas, separação e manipulação das matérias primas por espécie, etc.)					
7. CONTROLE DE MATERIAL DE EMBALAGEM	HORA	C	NC	NO	ASSINATURA
7.1 Acondicionamento (dentro da embalagem plástica, ausência de insetos, sem contato com ambiente).					
8. CONTROLE DE TEMPERATURAS	HORA	C	NC	NO	ASSINATURA
8.1 Temperatura ambiente da sala de embalagem (max 12°C)					
8.2 Temperatura das câmaras frigorífica (max 4°C)					
8.3 Temperatura dos esterilizadores (min 82,2°C)					
8.4 Temperatura pré-chiller (max 18°C - 12 min)					
8.5 Temperatura Chiller (max até 4°C- 17 min)					
8.7 Temperatura escalda					
9. CONTROLE DE BEM-ESTAR ANIMAL	HORA	C	NC	NO	ASSINATURA
9.1 Jejum entre 6 e 8h					
9.2 Quantidade de aves por gaiola					
9.3 Insensibilização eficaz (60V; 1A; 1000Hz)					
9.4 Respeito ao tempo de sangria (3 min)					
9.5 Bem-estar geral					
10. CONTROLE DE PRODUÇÃO	HORA	C	NC	NO	ASSINATURA
10.1 Eficiência da depenagem					
10.2 Tempo de gotejamento (3 minutos)					
10.3 Absorção máxima de 8% de água					
11. CONTROLE DE RASTREABILIDADE	HORA	C	NC	NO	ASSINATURA
11.1 Boletim sanitário					
11.1.1 Medicações					
11.2 GTA					
11.3 Controle de vendas					

175	LESÃO DE PELE				
175	LESÃO INFLAMATÓRIA	X	X		
148 E 175A	LESÃO TRAUMÁTICA				
161	MAGREZA				
165	NEOPLASIA				
175	PROCESSOS INFLAMATÓRIOS				
175	SEPTICEMIA			X	X
175	SÍNDROME ASCÍTICA				
175	ESTADOS ANORMAIS OU PATOLÓGICOS				
OUTROS					
	TOTAL				

Obs.: Outras causas de apreensão e condenação não especificadas acima deverão ser relacionadas nos espaços em branco quando necessário.

FORMULÁRIO Nº 02-FREQUÊNCIA DIÁRIA – LINHA DE INSPEÇÃO – LINHA A
Realiza-se a inspeção interna da carcaça, através do exame visual da cavidade torácica e abdominal, onde avalia-se os rins, sacos aéreos, pulmões e órgãos sexuais.

Obs.: Descrever no campo acima quaisquer alterações dignas de nota0.

FORMULÁRIO Nº 03-FREQUÊNCIA DIÁRIA – LINHA DE INSPEÇÃO – LINHA B
Exame de vísceras, realizada por meio da inspeção visual e olfativa, palpação e incisão das vísceras: coração, fígado, moela, baço, intestinos. Assim, no exame dos órgãos verifica-se o aspecto (cor, forma, tamanho), a consistência, e em certas ocasiões, o odor. Aquelas que apresentarem anormalidades devem ser retiradas da linha, juntamente com suas respectivas carcaças, para reavaliação e posterior destino.

ÓRGÃOS	DESTINO DE AVES ACOMETIDAS	
Órgãos que apresentarem anormalidades devem ser retirados da linha.	TOTAL	%
CORAÇÃO. =		
FÍGADO. =		
MOELA. =		
BAÇO =		
INTESTINO...=		

Obs.: Outras causas de apreensão e condenação não especificadas acima deverão ser relacionadas nos espaços em branco quando necessário.
Nº de aves mortas na área de espera: Nº de aves abatidas:

Obs.:

AGENTE FISCAL SANITÁRIO AGENTE FISCAL SANITÁRIO

MÉDICO VETERINÁRIO SIM

PLANILHAS DE CONTROLE DE FISCALIZAÇÕES REALIZADAS

CONTROLE DE INSPEÇÕES REALIZADAS PELOS AGENTES DE INSPEÇÃO EM 2025													
EMPRESAS	Nº SIM	JAN	FEV	MAR	ABRIL	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
APIÁRIO RODOVALHO LTDA	2M006	1	0	1	0	0	1						

MODELOS DE PLANILHAS E FICHAS DE CONTROLE DOS ABATES

Nº SIM- DATA:
INÍCIO DAS ATIVIDADES (HR): FINAL DAS ATIVIDADES (HR):
ESTABELECIMENTO:
FORMULÁRIO Nº 01-FREQUÊNCIA DIÁRIA – PRÉ-INSPEÇÃO – LINHA C.

Realizada por meio da inspeção visual e olfativa, palpação e incisão das superfícies externas da carcaça (pele, articulações). Nessa linha efetua-se a remoção de contusões, membros fraturados, abscessos superficiais e localizados, calosidades.

BASE LEGAL	CAUSA DE APREENSÃO	DESTINO DE AVES ABATIDAS			
ARTIGO	CONDENAÇÃO	TOTAL	%	PARCIAL	%
233	ABCESSOS				
175	AEROSSACULITE				
142	ALTERAÇÕES MUSCULARES (hemorragia)				
143	ASPECTO REPUGNANTE			X	X
139 E 175	CAQUEXIA			X	X
177	CANIBALISMO				
147	CONTAMINAÇÃO GASTROINTESTINAL E BILIAR				
147	CONTAMINAÇÃO NÃO GASTROINTESTINAL				
114	ESCALDADO VIVO			X	X
118, 175A E 178	FALHAS TECNOLÓGICAS (má sangria, fratura post mortem)				

[illegible]

CONTROLE DE INSPEÇÕES REALIZADAS PELOS MÉDICOS VETERINÁRIO EM 2025			
EMPRESAS	NÚMERO DO SIM	FREQUÊNCIA DAS INSPEÇÕES A SER REALIZADAS PELOS MÉDICOS VETERINÁRIOS CONFORME ANÁLISE DE RISCO	DATA DE INSPEÇÕES REALIZADAS PELOS MÉDICOS VETERINÁRIOS
APIÁRIO RODOVALHO LTDA	2M006	SEMENTRAL	
SILVANA ROSA FERREIRA RODOVALHO (LINGUIÇA RODOVALHO)	2C0040	SEMENTRAL	10-02-2025

ESPETO MANIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA	2C0043	SEMESTRAL	17-06-2025
LÚCIO FLÁVIO RODRIGUES DA CUNHA ME (ESPETAÇO)	2C0044	SEMESTRAL	12-05-2025
LATICINIO MINAS CASTRO LTDA ME	2C0049	BIMESTRAL	16-06-2025
BR RIBEIRO COMÉRCIO DE CARNES ME	2C0064	SEMESTRAL	
CAMILA SILVA ISIDORO	2C0065	SEMESTRAL	16-07-2025
PEREIRA LEMES LTDA	2P0066	SEMESTRAL	14-01-2025
DANIEL DE MATOS SOUSA	1Q0070	ANUAL	
VAGNER MARTINS DA SILVA JUNIOR	1FA0068	PERMANENTE	

ANEXO IV – MODELO DE AUTO/ TERMO E PLANILHA DE CONTROLE DO HISTÓRICO DE INFRAÇÕES

MODELO DO AUTO/ TERMO

[illegible][illegible]

CONTROLADORA

INSTRUÇÃO NORMATIVA

Institui minutas padronizadas a serem utilizadas pela Controladoria Geral do Município de Araquari nos Processos Administrativos de Inspeção – PAI.

VERSÃO 01
DATA DE APROVAÇÃO: 01/12/2025

A Controladoria Geral do Município de Araguari, no uso de suas atribuições legais, em especial, considerando o disposto no Decreto Municipal n. 1.170/2025.

**RESOLVE:**

Art. 1º Esta instrução normativa - IN institui minutas padronizadas a serem utilizadas na instauração e na condução de Processo Administrativo de Inspeção – PAI, pela Controladoria Geral do Município – CGM, nos termos dos artigos 13 a 19 do Decreto Municipal n. 1.170/2025.

Parágrafo único. Para fins de padronização dos instrumentos necessários ao cumprimento no disposto nesta IN serão adotados os seguintes modelos, todos em anexo:

Minuta de Portaria de Instauração de PAI
Termo de Autuação
Termo de Juntada
Termo de Abertura de Volume
Termo de Encerramento de Volume
Ata de início dos trabalhos
Ata de deliberação
Ofício de solicitação de documentos/informações
Memorando de intimação
Termo de oitiva
Termo de não comparecimento
Relatório de visita in loco
Memorando de remessa de Relatório Preliminar
Memorando de remessa de Relatório Definitivo
Modelo de Relatório Preliminar
Modelo de Relatório Definitivo
Modelo de Relatório de Monitoramento
Termo de Encerramento

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

Araguari, 01 de dezembro de 2025.
Controladora Geral do Município

ANEXOS

Minuta de Portaria de Instauração de PAI
Termo de Autuação
Termo de Juntada
Termo de Abertura de Volume
Termo de Encerramento de Volume
Ata de início dos trabalhos
Ata de deliberação
Ofício de solicitação de documentos/informações
Memorando de intimação
Termo de oitiva
Termo de não comparecimento
Relatório de visita in loco
Memorando de remessa de Relatório Preliminar
Memorando de remessa de Relatório Conclusivo
Modelo de Relatório Preliminar
Modelo de Relatório Definitivo
Modelo de Relatório de Monitoramento
Termo de Encerramento

MINUTA DE PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PAI
PORTARIA CGM N. XX/20XX

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI**, por meio de sua Controladora Geral, com fulcro no art. 15, I (ou II) do Decreto 1.170/2025 e,

CONSIDERANDO XXXXXXXXXXXX

CONSIDERANDO XXXXXXXXXXXX

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar processo administrativo de inspeção – PAI, a ser autuado sob o n. XXX/20XX, por solicitação de XXXXXXXXXXXX OU conforme constatado no exame da Nota de Empenho XXX/20XX, que trata de XXXXXX OU conforme ação prevista no Plano Anual de Ações da CGM OU XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Art. 2º O PAI será conduzido pelo (s) servidor(s) XXXXXXXXXXXX (nome completo, cargo e matrícula dos servidores), lotado(s) nesta CGM.

Art. 2º O PAI será conduzido por mim, Controladora Geral do Município com o auxílio do servidor XXXXXXXXXXXX (nome completo e matrícula do servidor – se for o caso de necessitar de auxílio).

Art. 3º O fato a ser apurado neste PAI é o seguinte: XXXXXXXXXXXX

Art. 4º Fixa-se o prazo estimado de XX dias, contados a partir de XX/XX/20XX, para a realização de todos os trabalhos pertinentes, até a sua conclusão.

Art. 5º Ficam determinadas, de imediato, a tomada das seguintes providências: XXXXXXXXXXXX (solicitação de documentos, visitas in loco, por exemplo)

Araguari, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.
CONTROLADORA GERAL

TERMO DE AUTUAÇÃO

Aos XX dias do mês de XXXXXX de 20XX, em Araguari/MG autuamos o PAI n. XXX/20XX, instaurado pela Portaria CGM n. XXX/20XX, que passa a ser constituída dos seguintes documentos:

Fls. XX: Portaria CGM nº XX/20XX;
Fls. XX: Publicação da Portaria CGM nº XX/20XX;
Fls. XX: XXXXXXXXXXXX (documentos que tenham ensejado a abertura do PAI –
Fls. XX: XX XXXXXXXXXXXX (outros documentos pertinentes, e for o caso)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(nome e assinatura do servidor responsável pela autuação)

TERMO DE JUNTADA
(toda vez que juntar documentos aos autos, elaborar este termo)

PAI Nº XXX/20XX

Aos XX dias do mês de XX de 20XX, em Araguari/MG, faço a juntada a estes autos dos seguintes documentos:

Folhas XX a XX: (especificar os documentos juntados)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(nome e assinatura do servidor responsável pela autuação)

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME
(toda vez que abrir um volume físico, elaborar este termo)

Aos XX dias do mês de XXXXXXXXXXXX de 20XX, em Araguari, procedo à abertura do volume 01/02/03/XX do PAI n. XX/20XX,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(nome e assinatura do servidor responsável pela autuação)

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME
(toda vez que encerrar um volume físico, elaborar este termo)

Aos XX dias do mês de XXXXXXXXXXXX de 20XX, em Araguari procedo ao encerramento do volume 01/02/03/XX do PAI n. XX/20XX, contendo as folhas de XX a XXX (ex: 01 a 200), numeradas e rubricadas.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(nome e assinatura do servidor responsável pela autuação)

ATA DE INÍCIO DOS TRABALHOS

Observação: nem todas as providências previstas nessa ata, a título de sugestões, serão cabíveis em todo e qualquer PAI. Adaptar de acordo com o caso concreto, suprimindo ou acrescentando itens.

Aos XX dias do mês de XX de XX, às XX horas, na sede da Prefeitura Municipal de Araguari situada na XXXXXXXXXXX, n. XX, XXXXXXXX, Araguari/MG, nós, servidor(es) designado(s) para conduzir o PAI n. XX/20XX, Portaria CGM nº XXX/20XX, de XX/XX/20XX e XXXXXXXXXXXX (nome e cargo de outros que participaram da reunião, inclusive, o titular da CGM, se for o caso) para planejar os trabalhos de condução do PAI. Ficaram definidas a tomada das seguintes providências:

O servidor XXXXXXXXXXXX será responsável por: autuar o processo, juntar, numerar e rubricar todos os documentos dele integrantes, bem como expedir todos os ofícios/memorandos necessários à formalização das providências a seguir descritas, documentos estes a serem assinados pelo (a) Controlador (a) Geral:

Determinar a extração de cópia integral dos seguintes documentos: XXXXXXXXXXXX, até o dia XX/XX/20XX (listar todos os documentos que devem fazer parte do PAI: convênios, contratos, processos licitatórios, relatórios,

empenhos, notas fiscais, e-mails, trocas de mensagens etc.);

Determinar o encaminhamento à CGM, pelos setores competentes, de cópias de quaisquer outros documentos necessários à apuração dos fatos que ensejaram a abertura do PAI nº XXX/20XX, até o dia XX/XX/20XX;

Intimar XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (nome e qualificação de servidor, autoridade ou terceiro) para, no prazo de até **15 dias úteis** apresentar esclarecimentos e/ou anexar documentos, devendo tal intimação ser instruída com os seguintes documentos: Portaria de instauração do PAI, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e XXXXXXXXXXXXXXXX (documentos que permitam ao intimado ter noção do objeto do PAI);

Diligenciar junto ao(s) XXXXXXXXXXXX (órgãos, setores, etc.), para solicitar: XXXXXXXXXXXX (especificar providências solicitadas);

Expedir ofícios/memorandos ao(s) XXXXXXXXXXXX (órgãos, setores, etc.) para solicitar os seguintes documentos (ou informações): XXXXXXXXXXXXXXXX.

Intimar os seguintes agentes públicos/ex-agentes públicos, prestadores de serviços/fornecedores etc., para serem ouvidos nos dias já abaixo definidos: **(Se for o caso.)**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (nome e qualificação) no dia XX/XX/20XX, às XX:XX horas, na sede da Prefeitura Municipal, XX andar, sala XX;

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (nome e qualificação) no dia XX/XX/20XX, às XX:XX horas, na sede da Prefeitura Municipal, XX andar, sala XX;

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (nome e qualificação) no dia XX/XX/20XX, às XX:XX horas, na sede da Prefeitura Municipal, XX andar, sala XX;

Os trabalhos iniciar-se-ão imediatamente e a próxima reunião será em XX/XX/20XX, às XX:XX, após a juntada dos documentos supramencionados, para XXXXXXXXXXXXXXXX (especificar o escopo da reunião).

Nada mais a tratar, eu XXXXXXXXXXXXXXXX, lavrei a presente ata que, lida e aprovada, vai assinada por todos os presentes.

Araguari, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(nome e assinatura dos participantes)

ATA DE DELIBERAÇÃO

(toda vez que resolverem deliberar algo, tomar alguma decisão em relação ao PAI, lavrar ata segundo esse modelo)

ATA DELIBERATIVA Nº XX/20XX, PAI Nº XX/20XX

Aos XX dias do mês de XXXXXXXX do ano de 20XX, às XX:XX horas, na sede da Prefeitura Municipal, reunidos os o(s) servidor(es) XXXXXXXXXXXXXXXX, deliberaram o seguinte:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nada mais havendo a consignar, foi encerrada a reunião e, para constar, lavrada a presente ata, que segue assinada pelos presentes.

Araguari, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(nome e assinatura dos participantes)

MEMORANDO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS/INFORMAÇÕES

(emitir para todos as providências listadas na ata de início dos trabalhos e sempre que for necessário, independente de estar na ata)

Memorando n. XXX/20XX

Ref.: PAI Nº XX/20XX

Senhor XXXXXXXXXXXXXXXX (nome, cargo e endereço do servidor chefe da unidade administrativa)

Assunto: Solicitação de documentos

Em decorrência do Processo Administrativo de Inspeção em epígrafe, instaurado pela Portaria CGM nº XXX/20XX, que visa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com vistas à instrução dos autos do processo administrativo supramencionado, solicito a Vossa Senhoria o fornecimento dos seguintes documentos e/ou informações, o mais breve possível:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Atenciosamente,

Araguari, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Controlador (a) Geral

MEMORANDO DE INTIMAÇÃO

Ref.: PAI Nº XX/20XX

Ao Senhor XXXXXXXXXXXX (nome, cargo e órgão de lotação, em se tratando de servidor público) ou (nome e endereço, não sendo servidor público)

Em decorrência do Processo Administrativo de Inspeção em epígrafe, instaurado pela Portaria CGM nº XXX/20XX, que visa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, INTIMO Vossa Senhoria a comparecer no dia de (mês) de (ano), às horas, no seguinte endereço:, a fim de prestar esclarecimentos acerca dos fatos a que se refere o processo administrativo supramencionado.

Caso seja de interesse de V. Sa., será admitida também a juntada de documentos e/ou esclarecimentos por escrito, se assim entender pertinente.

Araguari, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Controlador (a) Geral

TERMO DE OITIVA

Aos dias do mês de do ano de às horas, na sede da CGM, situada no (endereço), presentes os servidores XXXXXXXXXXXXXXXX, responsáveis pela condução do PAI nº XX/20XX, compareceu para ser ouvido o Sr. (nome), (cargo/profissão), matrícula funcional no, lotado no (órgão), (só se forem ouvidos servidores públicos) (naturalidade), (estado civil), Carteira de Identidade no, CPF no, residente e domiciliado à (endereço), sobre os fatos referidos no processo administrativo acima mencionado, **(Observação: é recomendável a apresentação do documento de identidade da ou outro documento pessoal com foto).**

Passando-se à inquirição, às perguntas que lhe foram feitas pelo servidor XXXXXXXXXXXX, assim respondeu: **(reduzir a termo as perguntas e respostas)**

Dada a palavra ao informante para acrescentar mais alguma informação à presente oitiva, disse que:

(Observação: deve ser registrada a indicação de que o informante se compromete a trazer aos autos determinado documento, em certo prazo, se for o caso, bem como qualquer incidente relevante ocorrido na oitiva,

(Observação: devem ser registradas as perguntas eventualmente não respondidas).

A seguir, feita a leitura do presente termo para que o informante, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, disse não ter retificações a fazer. Determinado o encerramento do presente termo que, lido e achado conforme, foi rubricado por todos os presentes.

Araguari, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(nome dos servidores presentes à oitiva e do Informante)

TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO

Aos dias do mês de do ano de às horas, na sede da CGM, situada no (endereço), registra-se o não comparecimento, injustificadamente, do Sr. (cargo), matrícula funcional XXXX no, lotado no (órgão) (só se for servidor), embora regularmente intimado a fim de prestar esclarecimentos, na qualidade de informante, sobre os fatos relacionados ao PAI nº XX/20XX.

Determinado o encerramento do presente termo, que, lido e achado conforme, segue assinado por todos os presentes.

Araguari, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(nome dos servidores responsáveis pelo PAI)

MODELO DE RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA **IN LOCO**
RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA **IN LOCO**



DADOS DA VISITA TÉCNICA IN LOCO	
PAI N.	
Data da Visita:	
Local da Visita:	
Responsável:	
Participantes:	

INTRODUÇÃO
[Orientações: apresente em linhas gerais o objetivo da visita, face aos objetivos do PAI.]

RELATO DA VISITA TÉCNICA IN LOCO
[Orientações: apresente as atividades que foram realizadas e o que foi detectado na visita. O relato poderá conter uma descrição das atividades constatadas durante a visita, as pessoas presentes, entre outros.]

CONCLUSÕES
[A conclusão do relatório deverá apresentar a avaliação dos responsáveis pelo pai sobre a visita].

Araguari, XX de XXXXX de XXXX.

NOME DO RESPONSÁVEL PELA VISITA TÉCNICA IN LOCO

ANEXOS
REGISTRO FOTOGRÁFICO, AUDIOVISUAL OU OUTROS REGISTROS QUE SE MOSTRAREM NECESSÁRIOS PARA O OBJETIVO DO PAI

MEMORANDO DE REMESSA DE RELATÓRIO PRELIMINAR
Memorando n. XXX/20XX
Ref.: PAI Nº XX/20XX
Ao Senhor XXXXXXXXX (nome, cargo e órgão de lotação, em se tratando de servidor público) ou (nome e endereço, não sendo servidor público)
Em decorrência do que restou apurado, até a presente data, no âmbito do Processo Administrativo de Inspeção em epígrafe, instaurado pela Portaria CGM nº XXX/20XX, que visa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, remeto à Vossa Senhoria o Relatório Preliminar de Inspeção anexo.
Fica V.Sa. ciente de que, caso se interesse, tem o prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados do recebimento desta para apresentação de manifestação escrita e vista dos autos junto à CGM, com o intuito de retificar, esclarecer ou ratificar as informações constantes do relatório, bem como para sugerir medidas para o saneamento dos apontamentos realizados.
Caso seja de interesse de V. Sa., será admitida também a juntada de documentos, se assim entender pertinente.
Após o prazo supra, independente de manifestação ou não, será emitido o Relatório Final de Inspeção, do qual constarão as recomendações necessárias para a correção de eventual irregularidade, ilegalidade e/ou para a promoção da melhoria dos processos de trabalho,
A CGM está à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.
Araguari, XX de XXXXXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Controlador (a) Geral

Araguari, XX/XX/20XX.

MEMORANDO DE REMESSA DE RELATÓRIO FINAL
Memorando n. XXX/20XX
Ref.: PAI Nº XX/20XX
Ao Senhor XXXXXXXXX (nome, cargo e órgão de lotação, em se tratando de servidor público) ou (nome e endereço, não sendo servidor público)
Considerando o encerramento do Processo Administrativo de Inspeção em epígrafe, instaurado pela Portaria CGM nº XXX/20XX, remeto à Vossa Senhoria o Relatório Final de Inspeção anexo, cuja cópia será encaminhada também ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, para conhecimento.
Solicito a gentileza de atentar para as RECOMENDAÇÕES constantes ao final do Relatório.
A CGM está à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.
Araguari, XX de XXXXXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Controlador (a) Geral

MODELO DE RELATÓRIO PRELIMINAR

RELATÓRIO PRELIMINAR DE INSPEÇÃO

Nota explicativa 01: vide textos contidos na minuta de relatório definitivo e respectivas notas explicativas - ABAIXO.

PREÂMBULO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INSPEÇÃO ORDINÁRIA N.: XXX/20XX
UNIDADE ADMINISTRATIVA INSPECIONADA E AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL (nome, cargo, endereço completo, CPF):
PERÍODO ABRANGIDO PELA FISCALIZAÇÃO:
OBJETO DA INSPEÇÃO: (forma sucinta)
1. INFORMAÇÕES INICIAIS
1.2. Visão Geral do Objeto:
1.3 Objetivos da Inspeção Ordinária:
1.4. Metodologia Utilizada (listar os procedimentos adotados, o tipo de amostragem utilizado (se utilizada amostragem), a indicação das folhas em que constam a relação dos atos, contratos ou processos incluídos na amostra inspecionada, a ser anexada ao relatório e a indicação da participação de especialistas que tenham contribuído de modo significativo para a realização do trabalho, ainda que não tenham assinado o relatório etc.)
1.5 Responsável pela Inspeção Ordinária:
1.6. Benefícios da Inspeção Ordinária:
2. ACHADOS DA INPEÇÃO
2.1. Título do Achado (Manchete)
2.1.1 Descrição do achado, suas evidências e atributos (Situação, Critério, Causa e Efeito)
2.1.2 Justificativa da Unidade: (a ser preenchido pelo gestor).
2.1.3 Plano de Providências: (a ser preenchido pelo gestor).
2.1.4 Prazo de Implementação: (a ser preenchido pelo gestor).
2.1.5 Responsáveis pela Implementação: (a ser preenchido pelo gestor).
2.2. Achados não decorrentes da investigação das questões da inspeção e ou outros assuntos importantes, se houver (registro de outros achados ou pontos de atenção que não fazem parte dos objetivos da inspeção, mas que foram identificados pelos servidores durante a realização dos trabalhos)

Nota Explicativa 02: este relatório será a base para o relatório definitivo.
Nota explicativa 03: Não será elaborado e submetido ao gestor o relatório preliminar nas seguintes hipóteses:
quando houver indícios de má fé;
nas inspeções decorrentes de denúncias.
Nota Explicativa 04: A análise de cada achado deve estar estruturada da seguinte forma:
situação encontrada
objetos nos quais foi constatado
evidências, com remissão de folhas onde se encontram causas
efeitos reais e potenciais
responsável: qualificação, conduta, nexos de causalidade e culpabilidade (a análise de culpabilidade não se aplica a pessoas jurídicas);
conclusão preliminar
proposta de encaminhamento preliminar
As referências aos achados de inspeção devem indicar o(s) número(s) do(s) item(ns) em que cada um deles é tratado no relatório.
Araguari, XX de XXXXXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
(nome dos servidores responsáveis pelo PAI)

MODELO DE RELATÓRIO DEFINITIVO
Nota explicativa 01: vide observações contidas na minuta de relatório preliminar e respectivas notas explicativas.

RELATÓRIO DEFINITIVO DE INSPEÇÃO

PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INSPEÇÃO ORDINÁRIA N.:XXX/20XX

UNIDADE ADMINISTRATIVA INSPECIONADA E AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL (nome, cargo, endereço completo, CPF):

PERÍODO ABRANGIDO PELA INSPEÇÃO

OBJETO DA INSPEÇÃO: (forma sucinta)

1. Introdução

1.1 Ato que originou o trabalho

(Utilizar um dos dois parágrafos seguintes, conforme o caso)

Em atendimento à determinação do(a) Controlador (a) Geral, a CGM procedeu à inspeção na [nome do órgão inspecionado], sediada na (inserir o endereço da entidade).

(OU)

Em cumprimento às disposições estabelecidas no(a) (inserir referência a quem solicitou), a CGM procedeu à inspeção na [nome do órgão inspecionado], sediado na (inserir o endereço da entidade).

Nossos exames foram realizados incluindo provas em registros e documentos correspondentes na extensão julgada necessária, segundo as circunstâncias, à obtenção das evidências dos elementos de convicção sobre as ocorrências detectadas.

1.2 Visão geral do objeto (Descrever sucintamente o ente inspecionado, com informações importantes sobre sua constituição e funcionamento. Consideram-se informações relevantes aquelas vinculadas ao objeto inspecionado e aos achados obtidos).

1.3 Servidores Contatados

1.4 Objetivo da inspeção ordinária

[Descrição do objetivo]

1.5 Metodologia utilizada e limitações inerentes à inspeção

[Descrição da metodologia utilizada]

[Descrição, indicando claramente aquilo que não pode ser investigado em profundidade suficiente para obtenção de uma conclusão e apresentando justificativas pertinentes]

1.6 Volume de recursos inspecionados (opcional)

[Representa o montante efetivamente fiscalizado durante o trabalho]

1.7 Responsável pela Inspeção

1.8. Benefícios da inspeção

(Compreendem economias, ganhos ou melhorias decorrentes da atuação da CGM e ainda a expectativa de controle gerada por suas ações)

2. Achados de Inspeção

2.1 Achado de inspeção

2.1.1 Situação encontrada

2.1.2 Objetos nos quais o achado foi constatado

[Deve conter, sempre que possível, o número, o ano e uma breve descrição do assunto a que se refere. Ex: aditivo a contrato; folha de pagamento, processo licitatório]

2.1.3 Critério de inspeção

[Artigo, cláusula ou melhor prática utilizada como referencial para condição encontrada]

2.1.4 Evidências – remissão à folha do processo

[Deve(m) ser registrado(s), de forma precisa, o(s) documento(s) que respalda(m) a opinião da equipe]

[Contemplam toda a documentação que sustenta o achado e contém sempre a remissão à(s) folha(s) do processo onde se encontram]

2.1.5 Causas

[Caso não seja possível identificá-las, colocar a expressão “Não identificadas”]

2.1.6 Efeitos

[Identificar os efeitos reais e potenciais]

2.1.7. Responsável

(Neste item, se for hipótese de achado grave, é importante constar: qualificação, conduta, nexo de causalidade e culpabilidade – não se aplica a pessoas jurídicas)

2.1.8 Manifestação dos Responsáveis

2.1.9 Análise da Manifestação (quando houver)

2.1.10. Conclusão

[Relacionar os achados constantes do Relatório, indicando o critério legal infringido e a qualificação do responsável]

2.1.11 Proposta de encaminhamento

[Relatar o benefício das propostas de encaminhamento, agrupando-se propostas que contribuam para o mesmo benefício]

3. Achados não decorrentes da investigação das questões de inspeção

[Aspectos que não configurem irregularidade, mas podem colaborar para as boas práticas de gestão do inspecionado]

[Aspectos decorrentes da investigação de questões de inspeção não previstas no planejamento inicial, mas que, em função de relevância, materialidade ou risco, mereceram a atenção da equipe]

[São relacionados da mesma maneira que os achados decorrentes da investigação de questões de inspeção]

4. Conclusão

[Sintetizar os fatos apurados.

Responder às questões de inspeção com referência aos achados.

Relatar sobre a não detecção de irregularidades na investigação de questões de inspeção]

As referências aos achados de inspeção devem indicar o(s) número(s) do(s) item(ns) em que cada um deles é tratado no relatório.

O benefício estimado das propostas de encaminhamento deve ser relatado na conclusão, agrupando-se propostas que contribuam para o mesmo benefício.)

5. Proposta de Encaminhamento – RECOMENDAÇÕES

Registrar sugestão de medidas que a CGM deve determinar para cada um dos achados.

Registrar os benefícios das propostas de encaminhamento por achado.

Identificar os responsáveis nos casos de dano.

Fazer referência aos achados.

[Devem ser registradas as medidas preventivas, corretivas, processuais ou materiais que a CGM deve determinar que sejam adotadas para os achados encontrados]

[Indicação de outras medidas necessárias - conversão em tomada de contas especial, TCG, arquivamento, apensamento às contas].

[As referências aos achados de inspeção devem conter a indicação dos números dos itens em que cada achado é tratado no Relatório]

(Na proposta de encaminhamento, quando for aplicável, devem ser formuladas proposições de medidas saneadoras e/ou cautelares para cada achado de inspeção, decorrentes ou não da investigação de questões de inspeção.

A proposta de encaminhamento deve ser completa, contendo todas as medidas necessárias.

Quando da proposição de deliberações que a CGM avalie que devam ser monitoradas, as seguintes propostas devem ser também elaboradas:

- de realização de verificação do cumprimento das deliberações;
- de fixação de prazo para cumprimento das deliberações e/ou para elaboração e remessa de plano de ação.)

6. Anexos

[Documentos que, embora diretamente relacionados aos assuntos tratados no relatório, não sejam essenciais à compreensão deste, tais como memórias de cálculo, protocolos de teste e descrições detalhadas].



[Documentos que por seu tamanho ou disposição gráfica não possam constar do corpo do relatório, tais como tabelas, gráficos e fotografias

Araguari, XX de XXXXXXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(nome dos servidores responsáveis pelo PAI)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Controlador (a) Geral

MODELO DE RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

Nota explicativa: vide observações contidas nas minutas dos demais tipos relatório e respectivas notas explicativas e aplicar aos relatórios de monitoramento, quando cabível

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES
1. Introdução 1.1 Ato que originou o trabalho de monitoramento 1.2 Período monitorado (indica que serão monitoradas as recomendações com vencimento nesse período) 1.3 Relatórios de inspeção que geraram as recomendações
2. Resultado do Monitoramento 2.1 Relatório de Inspeção que gerou a recomendação 2.1.1 Título e Descrição sucinta do achado 2.1.2 Recomendação Expedida 2.1.3 Providências adotadas ou justificativas para o descumprimento 2.1.4 Análise 2.1.5 Conclusão
3. Conclusão Sintetizar os fatos apurados, indicando a quantidade total de recomendações monitoradas, adimplidas, inadimplidas e as prorrogadas para o próximo período.
4. Proposta de Encaminhamento Registrar que medidas a CGM deve determinar para cada uma das recomendações. Registrar os benefícios das medidas adotadas.
5. Anexos Documentos que se relacionam com o trabalho, mas não são essenciais para a compreensão deste.

(O Relatório de Monitoramento deve ser sucinto, atendo-se às análises da documentação fornecida pelo gestor e dos fatos novos identificados. O objetivo deste relatório é formalizar e confirmar que o monitoramento está sendo feito, bem como informar aos interessados a posição da CGM diante regularização dos achados de inspeção.

(Lembrar de destacar: os trabalhos que deram origem às recomendações monitoradas; o contexto no qual as recomendações foram proferidas; eventuais ocorrências que tenham alterado a situação na qual as recomendações foram proferidas e que afetem o cumprimento delas; achados de inspeção. que as recomendações objetivam regularizar.)

(Detalhar a verificação do cumprimento/atendimento de cada recomendação realizada.

Rec. 1
Situação que levou à proposição da recomendação;
Providências adotadas e comentários dos gestores;
Análise;
Evidências; e
Conclusão.

Rec. 2
Situação que levou à proposição da recomendação;
Providências adotadas e comentários dos gestores;
Análise;
Evidências; e
Conclusão.

Mencionar as recomendações cumpridas ou implementadas; em cumprimento ou em implementação; ou parcialmente cumpridas ou implementadas, destacando: Os benefícios alcançados visto o atendimento das recomendações; A quantificação dos valores, sempre que for o caso; e A forma de mensuração utilizada. Na CONCLUSÃO, apresentar quadro resumo de atendimento das recomendações.

Grau de implementação das recomendações				
Recomendação	Implementada	Parcialmente implementada	Não implementada	Não se aplica
Rec. 1				
Rec. 2				

Deve-se adicionalmente:
Mencionar o benefício estimado das propostas de encaminhamento do monitoramento realizado.
Elencar os benefícios efetivos das recomendações monitoradas.
Indicar o impacto do cumprimento, cumprimento parcial ou não cumprimento das recomendações nas contas dos órgãos/entidades fiscalizados.
Tecer considerações adicionais que a CGM julgue necessárias.

Araguari, XX de XXXXXXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(nome dos servidores responsáveis pelo PAI)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Controlador (a) Geral

MINUTA DE TERMO DE ENCERRAMENTO

TERMO DE ENCERRAMENTO

PAI Nº: XX/20XX

Após realização do Procedimento Administrativo de Inspeção foi emitido relatório conclusivo do qual constou as seguintes recomendações:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Durante o período de XX/20XX a XX/20XX, realizamos a verificação do cumprimento das recomendações acima, perante a Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXX.

de fixação de prazo para cumprimento das deliberações e/ou para elaboração e remessa de plano de ação.)

Interno, que se manifestou apresentando justificativas que informavam que os achados de auditoria foram ou seriam com a alteração das Instruções Normativas a cujos achados de auditoria se referiam.

Posteriormente, foi constatada a alteração das IN's SCI 002 e 003/2014, remanescendo providências quanto a alteração da IN SCI 004/2014. Todavia, no decurso do prazo o Ilmo Controlador verificou a desnecessidade de alteração da IN SCI 004/2014 ante o cumprimento das suas disposições.

Ante o exposto, visando concluir o monitoramento da auditoria realizada e considerando que foram acolhidas e cumpridas as recomendações expressas no Relatório COAUDI 001/2017, realizado no SCI – Sistema de Controle Interno, ressalva que a reincidência dos achados de auditoria encontrados cujas recomendações vem sendo implementadas gradativamente poderão ser objeto de sanções em fiscalizações futuras.

Araguari, XX de XXXXXXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(nome dos servidores responsáveis pelo PAI)

EDUCAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação atendendo o disposto no Decreto nº 073 de 19/07/2019, torna público os profissionais que atuam na extensão de carga horária no ano de 2026.

Professor - I

	Professor	Pontuação	Data de Admissão
01	Lindamar Aguiar Barbosa	15	01-08-1986
02	Maria Rita de Cássia Rodrigues Oliveira	14	21-02-1984
03	Valéria de Fátima Moraes e Sousa	14	02-02-1987
04	Regina Alves da Silva	13	15-02-1985
05	Sirley Maria de Oliveira	13	03-08-1987
06	Consuelo Aparecida Veloso	13	01-05-1988
07	Cristiane Barbosa	13	01-03-1991
08	Helen Cristina dos Santos	13	01-03-1991
09	Clarice Ramos	12	09-02-1988
10	Celina Maria Rodrigues	12	16-05-1988
11	Leize Tormin Teixeira	12	01-04-1991
12	Jaciara Aparecida de Oliveira	12	20-02-1992
13	Maristela Pereira Aprígio Vieira	12	03-05-1995
14	Adriana Corsino Rodrigues Nunes	11	01-02-1991
15	Valéria Teresinha de Deus	11	01-03-1991
16	Marli de Fátima Rosa	11	20-02-1992
17	Maria Cecília Carrijo Guimarães Queiroz	11	07-02-1997
18	Rosana Cristina Pereira da Silva	11	13-02-1997
19	Catia Regina da Silva	11	13-02-1997
20	Walkiria Ubiracema Walter da Silva	10	29-03-1995
21	Idalina Abadia da Silva	10	07-02-1997
22	Rosemeire de Fátima Cardoso da Silva	10	18-02-1997
23	Miriam Rosário de Oliveira	10	04-05-1998
24	Evanir Maria de Freitas Nonato	10	01-02-2002
25	Maria Abadia da Cruz Cardoso Ferreira	10	01-02-2002
26	Mônica Vieira Luciano	10	06-02-2002
27	Ednamar Ferreira Reis	09	01-02-2002
28	Juliana Vieira Castro Ortega	09	14-03-2002
29	Vera Lúcia Viana de Souza	09	12-08-2004
30	Ergiana Mendes da Silva	09	02-02-2006
31	Alessandra Resende Carrijo da Silva	09	22-05-2006
32	Poliana Pereira Silva	08	06-02-2002

33	Maria Terezinha Barbosa	08	07-02-2002
34	Mônica Barbosa Silvano	08	01-02-2006
35	Silene de Fátima Silva Gomes	08	14-02-2006
36	Liliane da Costa Borba	08	19-05-2006
37	Selma Aparecida Nascimento Martins Braga	08	27-06-2008
38	Melissa Fernandes de Oliveira	07	01-02-2002
39	Patrícia Aparecida Alves de Oliveira Parente	07	19-05-2006
40	Vanessa da Silva Castanheira	07	05-06-2018
41	Marília Maria Pereira Oliveira	07	21-02-2024
42	Juliana Carolina Resende	06	08-05-2017
43	Rosana kasue Kuniya	06	19-02-2025
44	Verionice Aparecida Brazão	05	01-02-2017
45	Fabiane de Sousa Aguiar	05	01-02-2017
46	Débora Regina Mendes Peixoto	05	01-02-2017
47	Tatiane de Fátima Silva Seixas	05	01-02-2017
48	Cláudia Luciana Guimarães Veloso	05	16-02-2017
49	Ana Maria Barbosa da Cunha	05	16-02-2017
50	Juliana Marques de Moraes	05	17-03-2017
51	Viviane Marques de Oliveira	05	18-06-2018
52	Tatiana Rodrigues Curcino	05	21-02-2024
53	Fernanda de Sousa Aguiar	05	21-02-2024
54	Cristiane Ferreira Barbosa Rosa	04	01-02-2017
55	Marcella Mathias	04	01-02-2017
56	Leticia Hozana Vieira Cardoso Silvestre	04	01-02-2017
57	Iara Goulart do Prado	04	01-02-2017
58	Valéria Bernardes Coelho	04	01-02-2017
59	Ednamar Vieira da Silva	04	01-02-2017
60	Janaina Emília da Silva Ribeiro	04	01-02-2017
61	Jaqueline Teixeira Macário	04	16-02-2017
62	Jéssica Aparecida da Costa	04	16-02-2017
63	Marinalva Borba de Sousa	04	16-02-2017
64	Ana Cristina Gomes	04	16-02-2017
65	Larissa Faria Rocha	04	03-03-2017
66	Marília Aparecida da Silva	04	03-03-2017
67	Sílvia Helena Fernandes de Moura	04	17-03-2017
68	Andreia Luzia Martins de Sousa	04	12-03-2019
69	Luiz Cláudio Alessi	04	02-10-2019
70	Cláudia Luciana de Melo Neves	04	03-08-2021



71	Christofer Lima Mendonça	04	08-02-2024
72	Letícia Soares de Melo	04	01-04-2024
73	Isis Martins Coelho	03	01-02-2017
74	Paula Ferreira Teixeira Souto	03	01-02-2017
75	Patrícia Vasconcelos Pereira Moraes	03	01-02-2017
76	Elizangela de Fátima Resende Neto	03	14-02-2017
77	Mirian Souza da Silva	03	16-02-2017
78	Isabel Alexandrina Alves Ferreira	03	16-02-2017
79	Cristine Maria Jorge	03	20-06-2018
80	Layze Dedes do Nascimento	03	26-09-2019
81	Ediene Silva Marques	03	13-02-2020
82	Lorena Flávia de Lima	03	18-02-2020
83	Neuza de Fátima Silva	03	19-02-2020
84	Raquel Maria de Menezes Silvestre Borges	03	08-02-2024
85	Neusa Araújo Pereira Cunha	03	08-02-2024
86	Bibiana Tércila Camargo	03	08-02-2024
87	Tatiana Nunes B. Rocha	03	08-02-2024
88	Keila Maria de Oliveira	03	08-04-2024
89	Júcio Arruda Bezerra	03	10-02-2025
90	Isabel Ferreira Vianas Ramos	03	18-02-2025
91	Alessandra Beatriz Pereira da Silva	03	17-03-2025
92	Nagyla Rhayanni Moreira	02	16-02-2017
93	Thais Rosa dos Reis Gold	02	13-02-2020
94	Dayene Vieira dos Santos	02	08-02-2024
95	Letícia Cristiny O. L. Pires	02	08-02-2024
96	Isabela de Barros Lopes	02	08-02-2024
97	Angelita Pereira	02	01-04-2024
98	Camila Carolina C. O. Costa	02	02-04-2024
99	Alexandra Merola de M. Borges	02	08-04-2024
100	Andressa Rosa de Oliveira	02	18-02-2025
101	Theisa Silveira de Resende	02	19-05-2025
102	Renata Braga de Moraes Oliveira	02	01-07-2025
103	Sâmella Buenos Aires Batista da Rocha Ferreira	02	04-08-2025
104	Débora Cristina Marques Barcelos	01	08-02-2024
105	Beatriz de Oliveira Mattos	01	08-02-2024
106	Karla Cristina de Jesus Queiroz	01	08-02-2024
107	Cecí de Jesus França	01	08-02-2024
108	Dejenane Lays Ribeiro Silva Bernardes	01	08-02-2024

109	Mylena Pires Arantes Oliveira	01	19-02-2024
110	Tatiana Regina Borges	01	04-03-2024
111	Marcela de Araújo Alves	01	13-03-2024
112	Natália Silva	01	19-03-2024
113	Bruna Cristina Pires Andrade	01	08-04-2024
114	Leticia Oliveira de Castro	01	08-04-2024
115	Rita Amélia de Ávila Oliveira	01	06-03-2025
116	Tereza Cristina Moura Maldonado	01	01-08-2025
117	Letícia Rodrigues Pereira	00	08-02-2024
118	Kênia Cristina Moreira	00	08-02-2024
119	Michele Beatriz Santos Vieira	00	01-08-2025
120	Sirley Ferreira de O. Fraga	00	01-08-2025
121	Anna Carolina de Sousa castro	00	03-10-2025

Professor II – Matemática

	Professor	Pontuação	Data de Admissão
01	Saulo Ferreira Felix	07	16-02-2017
02	Karla Regina da Silva	06	16-02-2017
03	Wendel Luiz Pereira	06	16-02-2017
04	Jeanne Rodrigues de Sousa Fernandes	02	30-08-2021

Professor II – História

	Professor	Pontuação	Data de Admissão
01	Reginaldo Faustino	08	01-02-2002
02	Ricardo Batista de Oliveira	08	14-06-2021
03	Marco Túlio de Sousa Nascimento	05	08-02-2024
04	Flávio Lino Salles da Costa Filho	02	17-12-2024

Professor II – Educação Física

	Professor	Pontuação	Data de Admissão
01	Aline Conceição Oliveira Costa	10	01-02-2017
02	Caio Henrique Rodrigues	05	01-02-2017
03	Ana Paula Gomes da Silva Santos	04	18-02-2020
04	Luiz Fernando Fernandes	03	01-02-2017
05	Régina Patrícia Ribeiro	03	20-02-2019
06	Camila Rodrigues de Castro	03	03-03-2020
07	Camila de O. Resende	02	30-08-2021
08	Antônio Carlos Coelho Júnior	01	08-02-2024
09	Sara James Lopes Pereira	00	08-02-2024

Professor II – Ciências

	Professor	Pontuação	Data de Admissão
01	Rosângela Clarete Pereira	09	01-02-2002
02	Carine de Mendonça Francisco	09	07-06-2022

Professor II – Língua Portuguesa

	Professor	Pontuação	Data de Admissão
01	Maria Angélica Rodrigues do Prado	12	11-07-1994
02	Suely Aparecida Ferreira e Ferreira	10	11-02-1998
03	Olívia Francielle de Oliveira	02	29-03-2022
04	Sulamita de Matos Nogueira dos Santos	01	11-10-2025
05	Valdirene de Fátima Resende	00	08-06-2009

Professor II – Inglês

	Professor	Pontuação	Data de Admissão
01	Adriana dos Santos Miranda Olegário	11	13-02-1997
02	Maria Aparecida de Jesus	10	30-01-1995
03	Kelly de Melo	07	01-02-2017
04	Júlia da Costa Oliveira	04	08-02-2024
05	Sara Lorrane Costa de Oliveira	03	01-02-2017
06	Melissa Andreia Marques Teixeira	01	08-02-2024
07	Mariana Pinheiro Coelho	00	08-02-2024

Professor II – Artes

	Professor	Pontuação	Data de Admissão
01	Diego Alves Rodrigues	03	16-02-2017
02	Vanessa Cristina da Silva	02	10-03-2020

Professor II – Ensino Religioso

	Professor	Pontuação	Data de Admissão
01	João Paulo Henrique Ribeiro	05	08-02-2024
02	Lucas de Paiva Dias	03	08-02-2024

Professor II – Geografia

	Professor	Pontuação	Data de Admissão
01	Rosa Maria Peixoto Sousa	10	13-02-1997

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Contratada: AMVS VIGILÂNCIA E SEGURANÇA ARMADA LTDA – CNPJ: sob o nº 26.078.595/0001-91- 2º TERMO ADITIVO CONTRATUAL - PORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA NO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 146/2024 – ADESAO N.º 022/2024 - PROCESSO N.º 128/2024. O objeto geral é a ADESAO AATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 05/2024, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 02/2024, PROMOVIDA PELA SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA ESGOTO DE ARAGUARI/MG, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO

DOS SERVIÇOS CONTINUADOS DE VIGILÂNCIA DESARMADA DIURNA E NOTURNA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO PARA ATENDER A ESCOLA DE ROBÓTICA, O CMEI GAIVOTAS, O CMEI BELA SUÍÇA E O CMEI NOSSA SENHORA DA PENHA, e fica prorrogada mediante solicitação/justificativa exarada pela contratante/gestora a Secretaria Municipal de Educação, que foi devidamente embasada pelo Parecer Jurídico Referencial do Departamento de Licitações e Contratos e passam a fazer parte integrante do presente instrumento, bem como os autos do processo de Adesão n.º 022/2024. O presente termo aditivo prorroga a vigência do CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 146/2024 por mais 12 (doze) meses, que ficam compreendidos entre 29/11/2025 a 29/11/2026. Ficha 282 – Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de impostos – 02.08.00.12.122.0002.2015.3.3.90.39.00 e Ficha 354 – Fonte: 1.500 – Recursos não vinculados de impostos – 02.08.00.12.365.0009.2035.3.3.90.39.00 e Araguari (MG), 13 de novembro de 2025. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

1º TERMO DE APOSTILAMENTO - REAJUSTE DE PREÇOS – CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 208/2025 – CREDENCIAMENTO N.º 005/2024 –PROCESSO N.º 107/2024. CONTRATADA: ANA PAULA MARTINS DE OLIVEIRA. O objeto do presente termo de apostilamento é o REAJUSTE DE PREÇOS no CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 208/2025, CONFORME CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO REAJUSTE. O valor do reajuste será de 5,53%, mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, perfazendo o valor de R\$ 141,93 (cento e quarenta e um reais e noventa e três centavos), E REAJUSTE CONFORME CLÁUSULA TERCEIRA DO CONTRATO, passando a ser o valor mensal com o reajuste no total de R\$ 2.708,60 (dois mil, setecentos e oito reais e sessenta centavos), cujo objeto geral é o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU CADASTRADO COMO MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR EM CARÁTER EXCEPCIONAL, EMERGENCIAL E EVENTUAL DEVENDO OFERECER APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA QUE APRESENTAM LIMITAÇÕES DE ORDEM FÍSICA E OU MENTAL QUE TENHAM DIFICULDADES NO ALTO CUIDADO (DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO), MATRICULADOS NAS UNIDADES EDUCACIONAIS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ARAGUARI-MG. Araguari, 10 de novembro de 2025. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

CONTRATADO: JOSÉ GUILHERME DE ARAÚJO GUIMARÃES - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 304/2025 – CREDENCIAMENTO Nº 005/2025 - PROCESSO Nº 072/2025. O objeto do presente instrumento é o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ALUNOS E/OU MATERIAIS ESCOLARES DA ZONA RURAL, ZONA URBANA E PROFESSORES QUE PRESTAM SERVIÇOS NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI-MG, EM DIVERSAS ROTAS RURAIS E URBANAS ESPECIFICADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, na forma 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, compreendidos entre 25/11/2025 até 25/11/2030, perfazendo um valor global da contratação é de R\$1.113.000,00 (um milhão e cento e treze mil reais). Ficha: 317 – Fonte: 1.500/1.553/1.576 – DO: 02.08..12.361.0006.2050.3.3.90.36.00 – Ficha: 894 – Fonte: 1.540 - DO: 02.24..12.361.0030.2186.3.3.90.36.00. Secretaria Municipal de Educação- Araguari-MG, 25 de novembro de 2025.

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

1º TERMO DE APOSTILAMENTO - REAJUSTE DE PREÇOS – CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 217/2025 – CREDENCIAMENTO N.º 005/2024 – PROCESSO N.º 107/2024. CONTRATADA: NAIARA JENYFER DA SILVA SOARES. O objeto do presente termo de apostilamento é o REAJUSTE DE PREÇOS no CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 217/2025, CONFORME CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO REAJUSTE. O valor do reajuste será de 5,53%, mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, perfazendo o valor de R\$ 141,93 (cento e quarenta e um reais e noventa e três centavos), E REAJUSTE CONFORME CLÁUSULA TERCEIRA DO CONTRATO, passando a ser o valor mensal com o reajuste no total de R\$ 2.708,60 (dois mil, setecentos e oito reais e sessenta centavos), cujo objeto geral é o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU CADASTRADO COMO MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

EM CARÁTER EXCEPCIONAL, EMERGENCIAL E EVENTUAL DEVENDO OFERECER APOIO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA QUE APRESENTAM LIMITAÇÕES DE ORDEM FÍSICA E OU MENTAL QUE TENHAM DIFICULDADES NO ALTO CUIDADO (DE CARÁTER PERMANENTE OU TEMPORÁRIO), MATRICULADOS NAS UNIDADES EDUCACIONAIS PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ARAGUARI-MG. Araguari, 10 de novembro de 2025. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

CONTRATADO: EVALDO BARROS DE ANDRADE - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 303/2025 – CREDENCIAMENTO Nº 005/2025 - PROCESSO Nº 072/2025. O objeto do presente instrumento é o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ALUNOS E/OU MATERIAIS ESCOLARES DA ZONA RURAL, ZONA URBANA E PROFESSORES QUE PRESTAM SERVIÇOS NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI-MG, EM DIVERSAS ROTAS RURAIS E URBANAS ESPECIFICADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, na forma 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, compreendidos entre 25/11/2025 até 25/11/2030, perfazendo um valor global da contratação é de R\$995.900,00 (novecentos e noventa e cinco mil e novecentos reais). Ficha: 317 – Fonte: 1.500/1.553/1.576 – DO: 02.08..12.361.0006.2050.3.3.90.36.00 – Ficha: 894 – Fonte: 1.540 - DO: 02.24..12.361.0030.2186.3.3.90.36.00. Secretaria Municipal de Educação- Araguari-MG, 25 de novembro de 2025.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

CONTRATADO: MARIA JOSÉ RODRIGUES - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 305/2025 – CREDENCIAMENTO Nº 005/2025 - PROCESSO Nº 072/2025. O objeto do presente instrumento é o CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ALUNOS E/OU MATERIAIS ESCOLARES DA ZONA RURAL, ZONA URBANA E PROFESSORES QUE PRESTAM SERVIÇOS NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI-MG, EM DIVERSAS ROTAS RURAIS E URBANAS ESPECIFICADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, na forma 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, compreendidos entre 25/11/2025 até 25/11/2030, perfazendo um valor global da contratação é de R\$1.113.000,00 (um milhão e cento e treze mil reais). Ficha: 317 – Fonte: 1.500/1.553/1.576 – DO: 02.08..12.361.0006.2050.3.3.90.36.00 – Ficha: 894 – Fonte: 1.540 - DO: 02.24..12.361.0030.2186.3.3.90.36.00. Secretaria Municipal de Educação- Araguari-MG, 25 de novembro de 2025.

MEIO AMBIENTE

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

CONTRATADA: DAVIDARAÚJO DE OLIVEIRA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 52.583.605/0001-

56- CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 314/2025 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2025 - PROCESSO Nº 204/2025. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DA CALÇADA DO BOSQUE JOHN KENNEDY, NO MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG, COMPREENDENDO A RECOMPOSIÇÃO DE PISO INTERTRAVADO, PISO PODOTÁTIL E MEIO-FIO DE CONCRETO, VISANDO GARANTIR SEGURANÇA, ACESSIBILIDADE E CONFORTO AOS FREQUENTADORES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO ORÇAMENTO ESTIMATIVO ELABORADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, COM BASE NA PLANILHA SICOR (SISTEMA DE CUSTOS E ORÇAMENTOS REFERENCIAIS DE MINAS GERAIS). O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados partir da assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021, compreendidos entre 26/11/2025 até 26/02/2026, perfazendo um valor global da contratação de R\$13.508,50 (treze mil quinhentos e oito mil e cinquenta centavos). Ficha: 928 – Fonte: 1.501 –DOTAÇÃO: 02.25..18.541.0039.2450.3.3.90.39.00 — SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-- Araguari-MG, 26 de novembro de 2025.

PLANEJAMENTO

EDITAL

EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE SOCIAL REURB-S PRAZO DE 30 DIAS

A presidente da Comissão de Regularização Fundiária de Patos de Minas - MG, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER aos confinantes, confrontantes e terceiros eventualmente interessados do núcleo urbano Goiás I: Léa Resende Moura, mat. 64.356 e 64.359 e 64.360; Luciana Resende de Moura Soares, mat. 64.357 e 64.358; que tramita perante o Município procedimento de regularização fundiária urbana de interesse social, Processo Administrativo REURB 4625/2022, que tem por objetivo regularizar o núcleo urbano informal consolidado no local denominado Goiás I, sendo que o perímetro abrangido pela regularização é o seguinte:

MEMORIAL DESCRITIVO

Núcleo. Goiás I

Área: 40.256,99 m² Perímetro: 851,78 m

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice 1, de coordenadas N 7936995.28 m e E 793287.18 m; deste segue confrontando com Município de Araguari, com azimute 353°17'13.64" e distância de 275,22 m até o vértice 2, de coordenadas N 7937268.62 m e E 793255.00 m; deste segue com azimute 122°36'53.22" e distância de 10,06 m até o vértice 3, de coordenadas N 7937263.20 m e E 793263.48 m; deste segue com azimute 122°33'30.53" e distância de 49,52 m até o vértice 4, de coordenadas N 7937236.55 m e E 793305.21 m; deste segue com azimute 121°04'42.23" e distância de 30,16 m até o vértice 5, de coordenadas N 7937220.98 m e E 793331.05 m; deste segue com azimute 119°41'32.71" e distância de 7,81 m até o vértice 6, de coordenadas N 7937217.11 m e E 793337.83 m; deste segue com azimute 121°25'46.44" e distância de 65,71 m até o vértice 7, de coordenadas N 7937182.84 m e E 793393.90 m; deste segue com azimute

122°50'37.99" e distância de 84,51 m até o vértice 8, de coordenadas N 7937137.01 m e E 793464.91 m; deste segue com azimute 142°25'01.36" e distância de 9,92 m até o vértice 9, de coordenadas N 7937129.15 m e E 793470.96 m; deste segue com azimute 181°20'29.15" e distância de 138,26 m até o vértice 10, de coordenadas N 7936990.93 m e E 793467.72 m; deste segue com azimute 271°22'58.27" e distância de 180,60 m até o vértice 1, de coordenadas N 7936995.28 m e E 793287.18 m, ponto inicial desta descrição. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, no Sistema de Coordenadas SIRGAS 2000 / UTM zone 22S. Todos os azimutes, distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM.

Estando em termos, expediu-se o presente edital para notificação do supramencionado, advertindo-se que não apresentada discordância perante o Município de Araguari - MG, na sede da Prefeitura Municipal, localizada à Praça Gaioso Neves, nº. 129, Bairro Goiás, CEP 38.440-001, em 30 (trinta) dias corridos, poderá implicar em concordância e a perda de eventual direito que o notificado titularize sobre a área objeto da REURB. O presente edital não será renovado caso a titulação final seja por usucapião judicial ou extrajudicial, servindo o presente para atendimento do disposto no §4º do art.216-A da Lei 6.015/73.

Será o presente edital afixado nos átrios da Prefeitura. Publique-se no diário oficial.

Araguari-MG, 17 de novembro de 2025.

Renato Carvalho Fernandes Prefeito Municipal

SAÚDE

EXTRATO DE CONVÊNIO

EXTRATO DO CONVÊNIO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ARAGUARI E O MUNICÍPIO DE CANÁPOLIS/MG. CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE ARAGUARI, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.829.640/0001-49, com sede na Praça Gaioso Neves, nº 129, bairro Goiás, CEP: 38.440-001, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Renato Carvalho Fernandes, residente e domiciliado nesta cidade de Araguari/MG. CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE CANÁPOLIS/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 18.457.200/0001-33, com sede na Praça 19 de Março, nº 304, Centro, CEP 38.380-000, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Senhor Enivander Alves de Moraes, residente e domiciliado em Canápolis-MG. Objeto: Transferência de recursos financeiros, para a remuneração e/ou complementação de valores da tabela nacional de procedimentos SUS, observados os preços, especificações e quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços n. 104/2025, objeto do credenciamento n. 002/2025. Araguari, 04 de setembro de 2.025. Renato Carvalho Fernandes – Prefeito de Araguari/MG; Enivander Alves de Moraes – Prefeito de Canápolis/MG.

EXTRATO DE CONVÊNIO

EXTRATO DO CONVÊNIO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ARAGUARI E O MUNICÍPIO DE CENTRALINA/MG.

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE ARAGUARI, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.829.640/0001-49, com sede na Praça Gaioso Neves, nº 129, bairro Goiás, CEP: 38.440-001, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Renato Carvalho Fernandes, residente e domiciliado nesta cidade de Araguari/MG. CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE CENTRALINA/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 18.260.497/0001-42, com sede na Praça Alceu Virgílio do Santo, nº 01, Centro, CEP 38.390-000, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Senhor Oscar Luis Feldner de Barros Araújo Cunha, residente e domiciliado em Centralina-MG. Objeto: Transferência de recursos financeiros, para a remuneração e/ou complementação de valores da tabela nacional de procedimentos SUS, observados os preços, especificações e quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços n. 104/2025, objeto do credenciamento n. 002/2025. Araguari, 22 de setembro de 2.025. Renato Carvalho Fernandes – Prefeito de Araguari/MG; Oscar Luis Feldner de Barros Araújo Cunha – Prefeito de Centralina/MG.

EXTRATO DE CONVÊNIO

EXTRATO DO CONVÊNIO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ARAGUARI E O MUNICÍPIO DE PRATA/MG. CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE ARAGUARI, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.829.640/0001-49, com sede na Praça Gaioso Neves, nº 129, bairro Goiás, CEP: 38.440-001, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Renato Carvalho Fernandes, residente e domiciliado nesta cidade de Araguari/MG. CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE PRATA/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 18.260.505/0001-50, com sede na Praça XV de Novembro, nº 35, Centro, CEP 38.140-000, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Senhor Marcel Vieira Rodrigues da Cunha, residente e domiciliado em Prata-MG. Objeto: Transferência de recursos financeiros, para a remuneração e/ou complementação de valores da tabela nacional de procedimentos SUS, observados os preços, especificações e quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços n. 104/2025, objeto do credenciamento n. 002/2025. Araguari, 22 de setembro de 2.025. Renato Carvalho Fernandes – Prefeito de Araguari/MG; Marcel Vieira Rodrigues da Cunha – Prefeito de Prata/MG.

EXTRATO DE CONVÊNIO

EXTRATO DO CONVÊNIO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ARAGUARI E O MUNICÍPIO DE ROMARIA/MG. CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE ARAGUARI, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.829.640/0001-49, com sede na Praça Gaioso Neves, nº 129, bairro Goiás, CEP: 38.440-001, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Renato Carvalho Fernandes, residente e domiciliado nesta cidade de Araguari/MG. CONVENIENTE: MUNICÍPIO DE ROMARIA/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 18.160.044/0001-44, com sede na Praça da Matriz, nº 320, Centro, CEP 38.520-000, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Senhor Valdemar Resende Filho, residente e domiciliado em Romaria-MG. Objeto: Transferência de recursos financeiros, para a remuneração e/ou complementação de valores da tabela nacional de procedimentos SUS, observados os preços, especificações e quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços n. 104/2025, objeto do credenciamento n. 002/2025. Araguari, 01 de outubro de 2.025. Renato Carvalho Fernandes – Prefeito de Araguari/MG; Valdemar Resende Filho – Prefeito de Romaria/MG.

FAEC

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Contratada: ALEXANDRE BORIM - ARQUITETURA, PATRIMÔNIO E FOTOGRAFIA LTDA, inscrita no CNPJ: 40.414.081/0001-90, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 042/2025 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 036/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 087/2025 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PATRIMÔNIO CULTURAL, VISANDO À ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO CONTINUADA DAS AÇÕES DO ICMS PATRIMÔNIO CULTURAL 2025 E 2026, INCLUINDO A COLETA E INSERÇÃO DE INFORMAÇÕES NO SISTEMA DO IEPHA, ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES, É APOIO AO PLANEJAMENTO E À GESTÃO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL. CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. FONTE DE RECURSOS: 1500

(RECURSOS PRÓPRIOS) - FICHA: 1292 D.O: 04.04.40.00.13.392.0024.08.2.171.3.3.90.39.00.00. VIGÊNCIA: 27/11/2025 a 27/05/2026. VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 64.500,00 (sessenta e quatro mil, quinhentos reais). DATA DA ASSINATURA: 27/11/2025. Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC, Araguari – MG, 27 de novembro de 2025 - PAULO APOSTOLO DA SILVA - PRESIDENTE DA FAEC.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Contratada: WORD DESIGN LTDA, inscrita no CNPJ: 33.575.658/0001-80, CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 041/2025 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 011/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 047/2025 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, ABRANGENDO O DESENVOLVIMENTO E A APLICAÇÃO DE IDENTIDADE VISUAL, PRODUÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E PEÇAS DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL, CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE SINALIZAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS, PLACAS E PAINÉIS DIVERSOS, BEM COMO DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS DE DESIGN, IMPRESSÃO, ACABAMENTO E MONTAGEM, CONFORME DEMANDAS DA FAEC E ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA. FONTE DE RECURSOS: 1500 (RECURSOS PRÓPRIOS) - FICHA: 1283 D.O: 04.04.17.00.13.392.0024.07.2.170.3.3.90.39.00.00. VIGÊNCIA: 27/11/2025 a 27/11/2026. VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 61.020,00 (Sessenta e um mil e vinte reais). DATA DA ASSINATURA: 27/11/2025. Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC, Araguari – MG, 27 de novembro de 2025 - PAULO APOSTOLO DA SILVA - PRESIDENTE DA FAEC.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Considerando parecer da Assessoria Jurídica de fls. Retro, DECLARO que foram atendidas no PROCESSO LICITATÓRIO nº 047/2025, modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2025, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL, ABRANGENDO O DESENVOLVIMENTO E A APLICAÇÃO DE IDENTIDADE VISUAL, PRODUÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E PEÇAS DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL, CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE SINALIZAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS, PLACAS E PAINÉIS DIVERSOS, BEM COMO DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS DE DESIGN, IMPRESSÃO, ACABAMENTO E MONTAGEM, CONFORME DEMANDAS DA FAEC E ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, HOMOLOGO o PROCESSO LICITATÓRIO nº 047/2025, modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2025, 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: WORD DESIGN LTDA – CNPJ: 33.575.658/0001-80, Valor Global Estimado: R\$ 61.020,00 (Sessenta e um mil e vinte reais), FUNDAMENTAÇÃO: Contratação Direta através de dispensa de Licitação com fundamento no Artigo 75, 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, 27 novembro de 2025. Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC, Presidente – PAULO APOSTOLO DA SILVA.

FAMEP

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO: CONTRATADA: COMERCIAL NOVA ESPERANÇA LTDA – CNPJ: 47.378.693/0001-14, Ata de Registro de Preços nº 034/2025, Valor R\$ 12.131,06 (DOZE MIL, CENTO E TRINTA E UM REAIS E SEIS CENTAVOS). Vigência: 26/11/2025 a 26/11/2026. Objeto geral é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DA FAMEP POR UM PERÍODO DE 12 MESES – PREGAO ELETRONICO Nº. 017/2025 SRP 017/2025 - PROCESSO Nº 470/2025. As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preço correrão à conta das Dotações Orçamentárias. Ficha: 1309 - Dotação: 05.13.27.122.0002.02.2.015.3.3.90.30.00;- Fonte: 1500 – MATERIAL DE CONSUMO – PESSOA JURÍDICA. FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E PARADESPORTO -FAMEP – PRESIDENTE - ANDRE GAMA CORCINO.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATO DE PRORROGAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE VIGENCIA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2024 (ART 84, Lei 14.133/21), ORIUNDO

DO PREGAO ELETRONICO 017/2024. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM, ETANOL E ÓLEO DIESEL S10) PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E PARADESPORTO -FAMEP E/OU VEÍCULOS CEDIDOS A FAMEP POR ENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E PARADESPORTO - CNPJ sob o nº 46.455.268/0001-19, CONTRATADA: COOPDIESEL COOPERATIVA DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS NO SEGMENTO DE TRANSPORTE EM GERAL, CNPJ sob nº 08.562.870/0001-66 OBJETO: Termo de Prorrogação, PRORROGANDO VIGENCIA E MANTENDO VALORES CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇO 031/2024, EM CONFORMIDADE COM O ART 84, DA LEI 14.133/21. Valor remanescente: R\$ 1.204.110,00 (um milhão duzentos e quatro mil cento e dez reais). ASSINATURA 28/11/2025. Período vigência: 14/12/2025 a 14/12/2026. Amparo Legal: ART 84, Da Lei 14.133/21. Assinam: ANDRÉ GAMA CORCINO pela Contratante e ERNANE JOSÉ MARTINS pela Contratada. Araguari/MG, 28 de novembro de 2025.

SAE

PORTARIA Nº 012/2025

Designa a Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público da SAE e dá outras providências.

ERRATA
A SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE ARAGUARI – SAE torna pública a presente ERRATA referente à Portaria nº 012/2025, publicada em 27 de novembro de 2025, que “Designa a Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público da SAE e dá outras providências”.

ONDE SE LÊ:
“Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes servidores efetivos da SAE:
I – LILIAN SIMONE RIBEIRO PAULO DE OLIVEIRA – Presidente;
II – DAISY DA FÁTIMA FERNANDES PAGANINI – Membro;
III – LUCIENE DA SILVA ANDRADE – Membro;
IV – MARLY RODRIGUES NEVES – Membro;
V– ELAINE DAS GRAÇAS CARRIJO – Secretária.”

LEIA-SE:
“Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes servidores efetivos da SAE:
I – LILIAN SIMONE RIBEIRO PAULO DE OLIVEIRA – Presidente;
II – ELAINE DAS GRAÇAS CARRIJO – Secretária.
III – LUCIENE DA SILVA ANDRADE – Membro;
IV – MARLY RODRIGUES NEVES – Membro;”

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Araguari/MG, 28 de novembro de 2025.
LUIZ FELIPE DE MIRANDA
Superintendente da Superintendência de Água e Esgoto de Araguari – SAE

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 20/2024– PROCESSO 23/2024
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA - CIM 35/2024.

CONTRATO: 84/2025 - ADESÃO 02/2025 DA SAE - referente à Ata de Registro de Preços acima mencionada.	
VALIDADE INICIAL DO CONTRATO ENTRE: 07/11/2025 E 07/11/2026	
DATA ASSINATURA DO CONTRATO INICIAL: 07/11/2025	
CONTRATADA	MARKA VEÍCULOS E PEÇAS LTDA
ENDEREÇO:	AV. AUTORAMA, 1200 – BAIRRO SANTA LUZIA
CIDADE/ESTADO:	DIVINÓPOLIS – MG
CEP:	35501-221
CNPJ	18.707.422/0001-67

OBJETO INICIAL	Aquisição de veículo sete lugares zero km -veículo zero km, com sete 7 lugares, na cor branca. ano/modelo no mínimo 2023 ou posterior- motor 106 cv a 5200 rpm; combustível flex; - câmbio de 6 marchas; rodas aro 15; direção hidráulica ou elétrica; porta malas com capacidade mínima de 510 litros, tanque de combustível capacidade mínima de 53 litros.		
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	1081 1753 03.02.20.00.17.122.0002.03.1.214.4.4.90.5 2.00.00		
VALOR GLOBAL DO CONTRATO SAE	R\$146.553,90	(cento e quarenta e seis mil quinhentos e cinquenta e três reais e noventa centavos).	

Araguari-MG, 10 de novembro de 2025.
LUIZ FELIPE DE MIRANDA
Superintendente SAE

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 17/2024 – PROCESSO 1078/2024 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 17/2024

ADITIVO: 34/2025 (PRORROGAÇÃO ATA RP)	
VALIDADE DO ADITIVO: 11/11/2025 e 11/11/2026	
PREGÃO ELETRÔNICO 17/2024	
PROCESSO 1078/2024	
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 17/2024	
VALIDADE DA ATA RP COM ADITIVO (S): 11/11/2024 E 11/11/2026 (2 ANOS)	
CONTRATADA	VALE DO SOL CONSTRUTORA LTDA
ENDEREÇO:	RUA CORONEL ANTONIO BERNARDINO, Nº 10, CENTRO
CIDADE/ESTADO:	SALINAS - MG
CEP:	39560-000
CNPJ	15.439.806/0001-58
OBJETO INICIAL	Contratação de empresa detentora de recursos suficientes para compensação de energia elétrica, mediante percentual de desconto, nas faturas de baixa tensão desta autarquia. A compensação se dará por meio de créditos de energia elétrica, obtidos através de usinas fotovoltaicas já instaladas e capazes de suprir o consumo de energia elétrica da SAE de Araguari.

LUIZ FELIPE DE MIRANDA
Superintendente – SAE
Araguari – MG, 11 de novembro de 2025.



PREFEITURA DE

ARAGUARI

EM FRENTE, PRA CUIDAR DA NOSSA GENTE

