

# DIÁRIO OFICIAL



Acesse o Diário:



Palácio dos Ferrovários • Pç. Gaioso Neves, 129 • Centro • Araguari-MG • CEP 38440-001 • Tel. (34) 3690-3000

Ano 16 Edição 2248

SEXTA-FEIRA, 23 DE JANEIRO DE 2026

[www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br)

## LEIS E DECRETOS

### DECRETO Nº 1.281, DE 6 DE JANEIRO DE 2026.

**Republicação (Publicado no Diário Oficial do Município em 22 de Janeiro de 2026, Edição 2247)**

**Estabelece o Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Araguari, dando outras providências.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, de 21 de abril de 1990,

CONSIDERANDO as atribuições conferidas à Controladoria Geral do Município pela Lei Municipal nº 2.934, de 25 de fevereiro de 1994, especialmente nos incisos I e VI do art. 1º e pelo Decreto Municipal nº 1.170, de 30 de setembro de 2025, e considerando o disposto no art. 149 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no art. 37 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido o Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Araguari de que trata o art. 37 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 2º Considera-se Reconhecimento de Dívida o ato administrativo pelo qual a Administração Pública Municipal, após a devida apuração, reconhece a obrigação de pagar despesa legalmente contraída, mas não empenhada na época própria, ou que tenha sido anulada, prescrita ou caducada.

Art. 3º Este Decreto não se aplica às despesas realizadas e devidas dentro do próprio exercício financeiro em curso.

§ 1º As despesas do exercício corrente que, porventura, tenham sido executadas sem prévio empenho ou sem a devida cobertura contratual, configurando a chamada despesa sem empenho, devem ser objeto de correção e regularização imediata dentro do próprio exercício, por meio da anulação do ato e do reprocessamento correto, ou pela observância das regras de responsabilidade fiscal e administrativa aplicáveis, nos termos da lei.

§ 2º É vedada a utilização dos procedimentos deste Decreto para reconhecer ou regularizar despesas do exercício em curso, devendo o ordenador de despesa, neste caso, assumir a responsabilidade por eventual irregularidade e proceder à correção nos termos do § 1º deste artigo.

Art. 4º O Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida somente será autorizado em caráter excepcional e se comprovada a entrega do bem, a prestação do serviço ou a execução da obra.

Art. 5º São requisitos indispensáveis para abertura do Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida:

I - a comprovação da efetiva prestação do serviço, entrega do bem ou execução da obra;

II - a justificativa fundamentada da Unidade Gestora sobre os motivos que impediram o empenho na época própria;

III - a demonstração de que a despesa poderia ter sido empenhada dentro do exercício financeiro, atendendo a todos os requisitos legais à época;

IV - a Declaração de Que Não Houve Culpa do Credor no atraso ou na falta de empenho da despesa, expedida pela Secretaria requisitante.

Art. 6º O credor deverá assinar o Termo de Compromisso constante do Anexo II, comprometendo-se a receber o valor corrigido, aceitar as condições de pagamento e renunciar a quaisquer outros valores ou indenizações.

Art. 7º O Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida de Exercícios Anteriores (PARDEA) é um ato que decorre de uma ilegalidade administrativa (despesa sem empenho prévio) e, por isso, não exime de responsabilidade o agente público que deu causa à despesa irregular.

Art. 8º Concluído o Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida, independentemente da decisão final de pagamento, deverá ser determinada a imediata apuração de responsabilidade administrativa pela autoridade competente.

§ 1º Caberá à Controladoria Geral do Município (CGM), por meio de seu órgão correcional, a atribuição de promover a abertura da sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar (PAD) para investigar a conduta dos agentes envolvidos e aplicar as sanções cabíveis.

§ 2º A Procuradoria Geral do Município (PGM) prestará o auxílio e a consultoria jurídica necessários à condução do processo correcional pela CGM.

Art. 9º As dívidas reconhecidas deverão ser processadas mediante a emissão de Empenho de Exercícios Anteriores.

Art. 10. Integram o presente Decreto os seguintes anexos:

I - Formulário de Reconhecimento de Dívida de Exercícios Anteriores (RDEA);

II - Termo de Compromisso do Credor;

III - Relatório Técnico Circunstanciado;

IV - Termo de Notificação (Indeferimento/Arquivamento);

V - Termo de Recebimento Definitivo.

Art. 11. As despesas decorrentes da execução do presente decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 12. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 6 de janeiro de 2026.

RENATO CARVALHO FERNANDES  
Prefeito

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

**Renato Carvalho Fernandes**  
Prefeito Municipal

**Wesley Marcos Lucas de Mendonça**  
Vice-Prefeito

**Rafael Scalia Guedes**  
Secretário Municipal de Comunicação

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

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

Fernanda Vaz Alves  
Controladora-Geral do Município

Leonardo Furtado Borelli  
Procurador-Geral do Município

Luiz Felipe de Miranda  
Superintendente da SAE

Paulo Apóstolo da Silva  
Presidente da FAEC

André Gama Corcino  
Presidente da FAMEP

ANEXO I  
FORMULÁRIO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (RDEA)

|                                                                                |                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| DADOS DO PROCESSO                                                              |                                                           |
| Nº do Processo:                                                                |                                                           |
| Unidade Gestora Requisitante:                                                  |                                                           |
| Secretaria:                                                                    |                                                           |
| Exercício Financeiro da Despesa:                                               |                                                           |
| Valor Original da Dívida:                                                      | R\$                                                       |
| Valor Atualizado (se houver):                                                  | R\$                                                       |
| DADOS DO CREDOR (FORNECEDOR)                                                   |                                                           |
| Nome/Razão Social:                                                             |                                                           |
| CNPJ/CPF:                                                                      |                                                           |
| Endereço:                                                                      |                                                           |
| Telefone/E-mail:                                                               |                                                           |
| DETALHAMENTO DA DESPESA                                                        |                                                           |
| Objeto da Despesa (Descrição Sucinta):                                         |                                                           |
| Base Legal/Contratual (se houver):                                             |                                                           |
| Documentos Comprobatórios (NF, Recibo, etc.):                                  |                                                           |
| Data da Efetiva Entrega/Execução:                                              |                                                           |
| ANÁLISE INICIAL DA UNIDADE GESTORA                                             |                                                           |
| Parecer da Unidade (Solicita o RDEA?):                                         | ( ) SIM ( ) NÃO                                           |
| Justificativa da Não Realização do Empenho na Época Própria (Art. 5º, II):     |                                                           |
| Declaração de Inocência do Credor (Art. 5º, IV):                               | ( ) SIM, o Credor não contribuiu para a falta de empenho. |
| Documentos de Comprovação da Entrega Anexados:                                 | ( ) SIM                                                   |
| Araguari-MG,                                                                   | / /                                                       |
| Assinatura do Titular da Unidade Gestora (Sobre carimbo ou assinatura digital) |                                                           |

ANEXO II  
TERMO DE COMPROMISSO DO CREDOR

Pelo presente instrumento, eu, [Nome do Representante Legal], portador do RG nº [Número], CPF nº [Número], na qualidade de Representante Legal da empresa/pessoa física [Nome/Razão Social do Credor], inscrita no CNPJ/CPF sob o nº [Número], sediada em [Endereço Completo], venho formalmente, perante a Administração Pública Municipal, firmar o seguinte:

COMPROMISSO

Reconhecimento do Débito: Declaro que o valor a ser reconhecido e pago pela Administração Pública Municipal, referente à dívida de Exercícios Anteriores (RDEA) gerada pelo fornecimento de [Descrever o bem/serviço] no valor total de R\$ [Valor por extenso], está de acordo com o meu pleito.

Aceite de Condições: Comprometo-me a receber o valor corrigido monetariamente (se for o caso), aceitando as condições de pagamento e cronograma estabelecidos pela Administração Pública Municipal, conforme disponibilidade orçamentária.

Renúncia: Declaro que, com o pagamento do valor reconhecido e apurado no processo nº [Número do Processo], a Administração Pública Municipal estará integralmente liberada da obrigação, e, portanto, renuncio expressamente a qualquer outra pretensão de indenização, juros de mora, multa ou ressarcimento adicional decorrente da mora no pagamento original da dívida.

Veracidade: Declaro, sob as penas da lei, que todas as informações e documentos por mim apresentados são verdadeiros e que a efetiva prestação do serviço/entrega do bem foi realizada.

Araguari-MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.

Nome e Assinatura do Credor ou Representante Legal CNPJ/CPF:

ANEXO III  
RELATÓRIO TÉCNICO CIRCUNSTANCIADO

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| DADOS DO PROCESSO                    |  |
| Nº do Processo:                      |  |
| Unidade Gestora:                     |  |
| Objeto da Despesa:                   |  |
| Data de Execução/Entrega (Estimada): |  |

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO/ENTREGA: (O Fiscal de Contrato/Servidor responsável pelo recebimento deve atestar:)

Qualidade e Quantidade: A execução do serviço/entrega do bem foi realizada em conformidade com o solicitado.

Benefício Público: O objeto foi incorporado ao patrimônio ou utilizado em favor da Administração Pública Municipal, gerando benefício público inegável.

Data de Recebimento: O bem/serviço foi recebido em [Data], confirmada pela Nota Fiscal nº [Número].

Conformidade: O objeto atende às especificações técnicas e contratuais.

ANEXO IV  
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Eu, [Nome do Servidor], na qualidade de Fiscal/Servidor Responsável pelo Recebimento, atesto o recebimento definitivo do objeto da despesa, de acordo com o relatório acima.

Local e Data: \_\_\_\_\_  
Servidor Responsável (Nome e Matrícula)

ANEXO V - TERMO DE NOTIFICAÇÃO (INDEFERIMENTO/ARQUIVAMENTO)

DADOS DO PROCESSO

|                      |
|----------------------|
| Nº do Processo:      |
| Unidade Gestora:     |
| Credor:              |
| Agentes Notificados: |

ASSUNTO: Notificação de Indeferimento/Arquivamento do Processo de Reconhecimento de Dívida de Exercícios Anteriores (RDEA).

Prezado(s) [Credor/Agentes Públicos Envolvidos],

Pelo presente, a Administração Pública Municipal notifica-o(s) do INDEFERIMENTO/ARQUIVAMENTO do Processo de Reconhecimento de Dívida de Exercícios Anteriores (RDEA) nº [Número do Processo], conforme decisão proferida em [Data da Decisão] pela Autoridade Superior.

MOTIVO DO INDEFERIMENTO/ARQUIVAMENTO:

(Descrever a razão principal, com base nos pareceres da PGM/CGM. Ex: Falta de comprovação da entrega do bem; Parecer Jurídico Desfavorável; Prescrição da Dívida; Uso indevido para despesa do exercício corrente.)

Informamos que o processo de RDEA não pôde ser concluído por [Motivo Principal].

Cientifique-se de que a Decisão Final, juntamente com os pareceres da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município, está à disposição para consulta no referido processo.

Local e Data: \_\_\_\_\_  
Autoridade Notificadora (Nome e Cargo)

DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

2ª (SEGUNDA) REPUBLICAÇÃO

PROCESSO Nº 001/2025

SELEÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS À PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTES DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI, QUE PODERÃO SER FINANCIADOS PELO FUNDO DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA – FIA.

O MUNICÍPIO DE ARAGUARI, DO Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Gaioso Neves, nº 129 Centro, CEP. 38.440-001, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.829.640/0001-49, através da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social juntamente com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pela Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 – ECA e pela Lei Estadual nº 11.397/1994, Decreto Estadual nº 36.400/1994, Resolução do CONANDA n. 137/2010, Resolução 194 de 10/07/2017 Conanda, Resolução CMDCA/MG nº 001/2025 e Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e Decreto Municipal nº 130, de 22 de novembro de 2019, torna público às entidades de atendimento à criança e ao adolescente, os procedimentos e critérios para apresentação e seleção de projetos a serem financiados com recursos captados no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FIA).



1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital tem como objeto o chamamento público para a seleção de propostas que visem à utilização de Recursos do Fundo para Infancia e Adolescência (FIA) destinados à execução de projetos voltados à promoção dos direitos de crianças e adolescente no Município de Araguari. As propostas selecionadas deverão atender às diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), conforme os eixos definidos pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA).

1.2 O objetivo deste chamamento público é a apresentação e seleção de projetos, programas e serviços de entidades governamentais e não governamentais, de atendimento à criança e ao adolescente no Município de Araguari – MG que:

- 1.2.1 Estejam registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do Município de Araguari;
- 1.2.2 Contribuam para efetivação dos direitos das crianças e adolescentes no Município de Araguari, com foco em ações de proteção e promoção;
- 1.2.3 Garantam a aplicação adequada dos recursos do FIA, respeitando os critérios estabelecidos pelo CMDCA, com o intuito de melhorar a qualidade de vida da população infantojuvenil;
- 1.2.4 Apresentar projeto único por instituição/entidade com valor máximo de investimento de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais), sendo que projetos com valores superiores, serão imediatamente desclassificados;

1.2.5 Projetos voltados a aquisições de bens, precisam projetar o impacto de benefícios que proporcionarão aos serviços prestados ao público atendido pela entidade, devendo quando da prestação de contas, comprovação que os benefícios foram alcançados;

1.2.6 Os projetos voltados ao custeio, além da obrigatoriedade da prestação de contas exigidas em lei, as metas propostas pela entidade, deverão ser demonstrados mediante os resultados alcançados;

1.3 O CMDCA será o órgão responsável por

- 1.3.1 Promover o chamamento público e a divulgação deste Edital;
- 1.3.2 Receber, analisar e aprovar as propostas apresentadas, conforme os critérios de seleção descritos no Edital, mediante nomeação de Comissão de Análise;
- 1.3.3 Fiscalizar a execução dos projetos e serviços voltados à promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes cujas ações serão financiadas com recursos captados no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araguari (FIA/CMDCA) durante no exercício de 2025, mediante nomeação de Comissão de Fiscalização e Prestação de Contas.

2. DAS ETAPAS

2.1 Publicação do Edital: 23/01/2026

2.2 Divulgação: O Edital será divulgado na Casa dos Conselhos, no site da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial do Município – Araguari/MG e no Fórum da Comarca, ambos da cidade de Araguari, MG, no dia de sua publicação.

2.3 Credenciamento dos projetos: Os projetos devem ser elaborados conforme modelo disposto no anexo III, podendo ser encaminhados por duas (02) versões: uma versão impressa dirigida ao CMDCA, mediante protocolo na Casa dos Conselhos, situado na rua Cláudio Manoel, 1087, bairro Santa Terezinha, nesta cidade de Araguari, no horário de funcionamento ao público e conselheiros, no período de 26/01/2026 a 25/02/2026, ou por versão eletrônica, mediante formatação em arquivos em PDF, com remessa via e-mail para conselhosaraguari@yahoo.com.br, servindo o comprovante de remessa como protocolo de remessa, devendo em ambas as oportunidades as entidades observarem as datas limites para protocolo.

2.3.1 Requisitos para Entidades proponentes aptas a participarem do credenciamento:

- 2.3.1.1 O registro vigente da entidade no CMDCA, conforme Lei Municipal nº 2863 de 24 de agosto de 1993 e suas alterações é condição obrigatória para submissão de projetos, programas e serviços a serem financiados com recursos captados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA).
  - 2.3.1.2 O órgão governamental fica dispensado do registro na forma do item 2.3.1.1 do Edital conforme art. 90 § 1º da Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.
  - 2.3.1.3 CNPJ ativo com no mínimo um ano de constituição
  - 2.3.1.4 Regularidade Fiscal, trabalhista e contábil
  - 2.3.1.5 Apresentação completa da documentação exigida
- 2.4 Análise dos Projetos: A análise dos projetos será realizada pela Comissão

de Projetos do CMDCA no período de 27/02/2026 a 06/03/2026. O resultado será sancionado pela plenária do CMDCA em reunião ordinária/extraordinária para este fim.

2.5 – Em caso de qualquer diligência a ser efetuada, a Comissão emitirá ofício de instrução e, no prazo máximo de 03 dias úteis da data de expedição, a Instituição poderá proceder o atendimento, e, em caso de não atendimento, será desclassificada.

2.6 Resultado preliminar: O resultado preliminar será divulgado no dia 06/03/2026 na Casa dos Conselhos por afixação, junto ao Correio Oficial do Município e ainda no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araguari até a data de 09/03/2026.

2.7 Recursos: As entidades que não se classificarem ou não concordarem com a decisão administrativa publicada pela Comissão de Seleção terão o período de 10/03/2026 a 16/03/2026, para apresentarem recurso administrativo junto ao CMDCA, mediante protocolo na Casa dos Conselhos do Município de Araguari, conforme endereço indicado no item 2.3 deste Edital ou de forma eletrônica conforme e-mail informado no mesmo item, cujo recurso administrativo será apresentado de forma datilografada ou registrada em papel timbrado da Instituição proponente, expondo os motivos do recurso.

2.7.1 Havendo a interposição de recurso administrativo, a Comissão de Seleção poderá exercer juízo de retratação, revendo a decisão recorrida, e não sendo o caso de revisão, os autos do processo juntamente com os recursos serão encaminhados à Presidência do CMDCA para a análise dos recursos e dessa decisão da autoridade superior, não caberão outros recursos administrativos.

2.8 Resultado Final: O resultado final dos projetos aprovados será publicado até a data de 18/03/2026, por afixação na Casa dos Conselhos, junto ao Correio Oficial do Município e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araguari, podendo esse prazo ser antecipado, caso haja desistência dos prazos recursais. Enquanto que a homologação do resultado final pelas autoridades superiores ocorrerá até 20/03/2026. A publicação do resultado final devidamente homologado ocorrerá até 23/03/2026, com previsão de assinatura dos Termos de Colaborações em relação aos projetos aprovados até 31/03/2026. Publicações dos Extratos dos Termos de Colaborações até 20 (vinte) dias após as assinaturas dos respectivos termos.

2.9 Cronograma Completo:

|                                                   |                                                                                           |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Republicação do Edital                            | 23/01/2026                                                                                |
| Período de Inscrições dos Projetos                | 26/01/2026 a 25/02/2026                                                                   |
| Análise dos Projetos                              | 27/02/2026 a 06/03/2026                                                                   |
| Resultado Preliminar                              | 06/03/2026                                                                                |
| Publicação do Resultado Preliminar                | 09/03/2026                                                                                |
| Prazo para Recursos                               | 10/03/2026 a 16/03/2026                                                                   |
| Resultado Final                                   | 18/03/2026, podendo este prazo ser antecipado, caso haja desistência aos prazos recursais |
| Homologação do Resultado Final                    | Até 20/03/2026                                                                            |
| Publicação do Resultado Final Homologado          | Até 23/03/2026                                                                            |
| Assinatura dos Termos de Colaborações             | Até 31/03/2026                                                                            |
| Publicação de Extratos dos Termos de Colaborações | Até 20 (vinte) dias as respectivas assinaturas                                            |

3. DOS PROJETOS/ PLANO DE TRABALHO

3.1 Os projetos deverão ser protocolados e entregues de forma física, todas as páginas numeradas e rubricadas, em 01 (um) envelope na Casa dos Conselhos e, enviado, via e-mail conforme indicado neste edital, cópia pdf, elaborados segundo o modelo apresentado no anexo III.

3.2 O valor a ser descrito no projeto deverá estar de acordo com as necessidades da entidade, e coerentes com sua capacidade de realização, o número de público atendido e o objetivo deste Edital.

3.3 Os projetos, programas ou serviços deverão ser formulados com prazo máximo de execução de doze meses.

3.4 A formulação dos Projetos, Programas ou Serviços deverá obedecer aos critérios de avaliação, previstos no item quatro deste Edital.

#### 4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

4.1 Serão admitidos projetos, programas e serviços em consonância com a legislação vigente relacionada à criança e ao adolescente, em especial ao Estatuto da Criança e do Adolescente, Decreto municipal nº 130/2019, ao Plano Municipal da Infância e Adolescência do Município de Araguari e que atuem em conformidade com as exigências dos art. 90, 91 e 92 da Lei Federal nº 8.069/1990 os quais abordam os seguintes eixos:

I - Prioritariamente, programas de proteção especial de atendimentos à criança e ao adolescente expostos em situação de risco pessoal e/ou social, ou que contribuam para a garantia dos direitos fundamentais do público infanto-juvenil com vistas à diminuição da situação de vulnerabilidade social nas adversas localidades do município de Araguari-MG.

II - Inclusão Social: Percentual de crianças e adolescentes com deficiência intelectual, física e/ou múltipla;

III - Ações e eventos de estímulo ao protagonismo infanto-juvenil;

IV - O desenvolvimento de políticas de defesa, proteção e promoção dos direitos da criança e do adolescente;

4.2 Os conselheiros que fizerem parte das entidades proponentes ficarão impedidos de emitir parecer e votar no próprio projeto.

4.3 Caberá ao CMDCA realizar a avaliação dos projetos, em conformidade com o decreto 130/2019 do município de Araguari e Lei Federal nº 13.019/2014, observando o atendimento as itens abaixo:

I - Condições da Entidade para o desenvolvimento do projeto;

II - Coerência do projeto com a proposta da entidade;

III - A aplicabilidade do Plano de Trabalho;

IV - Se o valor solicitado é compatível com o que será executado e em relação ao porte e à realidade da entidade.

4.4 Serão selecionados os projetos que atendam no mínimo 2 (dois) eixos do item 4.1, e os requisitos do item 4.3.

4.5 Após a análise os projetos pela comissão, estes serão submetidos à plenária do CMDCA.

#### 5. DO REPASSE DOS RECURSOS

5.1 A liberação do recurso será mediante a celebração do termo de fomento em consonância com o disposto nos § 1º e 2º do art. 39 e art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014.

5.2 A celebração e formalização da parceria está subordinada à apresentação dos documentos obrigatórios pela entidade seguindo as exigências legais da Lei 13.019/2014 e do Decreto Estadual nº 47.132/2017, relacionados abaixo neste edital.

5.2.1 Os recursos destinados para projetos aprovados serão depositados na conta exclusiva da parceria, aberta para esse fim, em nome da entidade celebrante, em instituição financeira oficial, isenta de tarifas bancárias, conforme art. 51 da Lei 13.019/2014.

5.2.2 A Instituição deverá apresentar o comprovante de abertura da conta anexado aos documentos.

#### 6. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

6.1 A execução dos projetos será monitorada técnica e financeiramente pela Comissão de Orçamento e Finanças e Comissão de Visitas do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA. O não cumprimento do estabelecido na parceria, bem como, do previsto no Plano de Trabalho por parte da Instituição proponente, acarretará a denúncia do Instrumento de Parceria e a restituição dos recursos ao FIA, atualizados monetariamente.

6.1.1 A atuação das comissões acima citadas obedecerá ao dispositivo do Decreto Estadual nº 47.132/2017, sem prejuízo das outras formas de monitoramento, avaliação, acompanhamento e fiscalização nos art. 58 e 60 da lei Federal nº 13.019/2014 para as parcerias entre administração pública e as organizações da sociedade civil.

#### 7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas do projeto beneficiado será realizada conforme Decreto Municipal nº 130/2019, em conformidade com a lei 13.019, devendo ser protocolada pelo proponente no CMDCA, acompanhada da documentação comprobatória das despesas realizadas pelo projeto, em até 30 (trinta) dias após o término de sua execução, conforme cronograma de desembolso apresentado no plano de trabalho.

7.2 Todos os pagamentos deverão ser efetuados por meio de transferência bancária, identificando o credor. Não será permitido pagamento em espécie.

7.2.1 Todos os valores recebidos e não utilizados dentro do prazo de realização do projeto aprovado, bem como eventuais rendimentos financeiros não aplicados no projeto, deverão ser recolhidos e corrigidos monetariamente.

7.2.2 Como previsto no Parágrafo único, Seção V, da Lei 13.019 – os rendimentos das aplicações financeiras, e os recursos não utilizados, podem ser aplicados na execução quando autorizados nos

termos do art. 57 (termo aditivo submetido ao CMDCA), estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, desde que previamente informado no projeto.

7.3 Os valores de despesas glosadas (recusadas) deverão ser recolhidos ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FIA), devidamente atualizados, a partir da data da notificação ao proponente por parte da Comissão de Finanças do CMDCA.

7.4 Na prestação de contas só serão aceitos os comprovantes de despesas efetuadas a partir da data do depósito dos recursos.

7.5 Na hipótese da prestação de contas não ser aprovada, é de responsabilidade da Controladoria Interna do Município aplicar as medidas plausíveis, conforme preconiza Decreto Municipal nº 130/2019, cabendo ao CMDCA registrar o fato em ata.

7.6 O acompanhamento, a avaliação da execução e a prestação de contas do Termo firmado devem guardar observância a Lei Federal 13.019/2014, de 31 de julho de 2014 e ao Decreto Municipal nº 130/2019.

7.7 Deverão entregar Demonstrativo Financeiro e Relação de Pagamentos, juntamente com documentos fiscais (notas), extratos bancários e cópias dos cheques ou transferências. Não serão aceitos outros tipos de documentos fiscais. Documentos faltantes, incompletos e ou rasurados, são passíveis de reprovação.

Parágrafo único: Os documentos deverão ser entregues classificados e clipados na seguinte ordem: Nfe ou RPA + Comprovante pagamento (Cópia de cheque ou comprovante de transferência bancária)

+ três orçamentos (e justificativa de compra excepcional - quando houver - com motivos para tal), + Comprovante de Recolhimento de impostos INSS e/ou IR (quando devidos) + Comprovante de taxas, fretes, despesas (se houverem), em ordem cronológica de execução do projeto.

#### 8. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO

8.1 Serão consideradas aptas, as organizações da sociedade civil que apresentarem a documentação abaixo elencada, isenta de vícios de qualquer natureza.

8.2 Ofício dirigido ao responsável pelo CMDCA, solicitando o Termo de Colaboração ou Termo de Fomento com a devida justificativa do pedido; ANEXO I

8.3 - Preenchimento do formulário “Dados Cadastrais”; ANEXO II

8.4 Cópia da Lei Municipal e/ou Estadual que reconhece a entidade como de Utilidade Pública, exceto as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público instituídas na forma da Lei Federal nº 9.790, de 1999, e cópia da Lei Federal quando houver;

8.5 Cópia Comprovante de inscrição do CNPJ atualizado, possuindo a organização da sociedade civil, no mínimo, um ano de existência, e de cadastro



ativo no CMDCA;

8.6 Certidão negativa de débito tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal; certidão quanto à dívida ativa da união conjunta; certidão negativa do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS; prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e certidão de débito trabalhista; certidão negativa de convênio com a Fazenda Estadual.(CND MUNICIPAL, CND ESTADUAL, CND FEDERAL, CND TRABALHISTA, CND FGTS, CND INSS)

8.7 Cópia do estatuto vigente registrado em cartório. Os itens abaixo devem constar do estatuto:

8.7.1objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

8.7.2a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

8.8 Cópia da ata de eleição da diretoria vigente quadro dirigente atual REGISTRADA;

8.9 Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF

8.10 Atestado de funcionamento expedido pelo presidente da câmara municipal, delegado polícia ou prefeito municipal no ano em curso do edital.

8.11 Declaração ou comprovante do banco com o número da conta e agência bancária específica para execução da parceria; exceto para Acordo de Cooperação que não envolve transferência de recursos financeiros;

8.12 - Apresentar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade;

8.13 Currículo de realização de atividades dos últimos 06 meses com fotos do proponente.

8.14 Apresentar declaração de que possui disponibilidade de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas; ANEXO VII

8.15 Apresentar registro da organização da sociedade civil em Conselho Municipal da Criança de Adolescente;

8.16 Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual, Federal; ANEXO IV

8.17 Declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988; ANEXO V

8.18 Plano de trabalho. ANEXO III

8.19 Declaração de que nenhum dos dirigentes são agentes políticos;– ANEXO VI

8.20 Declaração certidão do contador responsável pela entidade e regularidade CONSELHO REGIONAL CONTABILIDADE - ANEXO VIII

8.21 Declaração constando o nome do Gestor responsável Administrativo, Financeiro, e de Execução da Parceria. – ANEXO IX

8.22 Ofício apresentando a prestação de contas – ANEXO X

8.23 Declaração de aplicação dos recursos conforme a lei 13019 – ANEXO XI;

8.24 A participação de entidades governamentais na forma do item 1.2 deste Edital, precisam apresentar, além dos documentos exigidos nos itens 8.2, 8.3, 8.13, 8.14, 8.18 do Edital;

- a) Cópia do ato de criação do órgão (lei ou decreto);
- b) Projeto Técnico aprovado pela Instância Responsável (Secretaria, Coordenação, etc).
- c) Cópia reprográfica dos documentos pessoais do responsável pela execução

do projeto (RG e CPF);

- d) Comprovante de residência do responsável pela execução do projeto;
- e) Comprovação de que o projeto está inserido na política pública municipal com atuação na área da infância e adolescência;
- f) Declaração de que há estrutura técnica e operacional para a execução do projeto;
- g) Parecer Técnico do CMDCA ou de Comissão Técnica do Conselho, analisando e aprovando o mérito do projeto;
- h) Ofício de encaminhamento assinado pelo responsável legal do órgão (Secretário Municipal, Justiça, Educação, etc).

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Informações adicionais ou pedidos de esclarecimento deverão ser formuladas por escrito e encaminhados ao CMDCA que terá prazo de resposta mínimo de 05 dias úteis.

9.2 O presente Edital de Chamamento Publico terá eficácia de 01 ano podendo a qualquer tempo ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do CMDCA, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que implique direitos a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

9.3 Os casos omissos neste edital serão dirimidos pelo CMDCA em reunião de suas Comissões e/ou plenária.

9.4 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Araguari/MG 23 de janeiro de 2026.

Juliano Marques Ferreira  
Presidente do CMDCA

Eunice Maria Mendes  
Secretária Municipal do Desenvolvimento Social

ANEXO I

OFÍCIO SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE PROJETO NO EDITAL FIA/CMDCA

Ofício nº /2023

Araguari, ..... de de 2023.

Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Vimos por meio deste solicitar a inscrição do projeto da Entidade ....., junto ao CMDCA, referente ao Edital de Chamamento Público nº 01/2023/CMDCA.

Atenciosamente,

.....  
Presidente da entidade

|                                 |       |            |  |
|---------------------------------|-------|------------|--|
| I - DADOS CADASTRAIS            |       |            |  |
| IDENTIFICAÇÃO:                  |       | EXERCÍCIO: |  |
| ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: |       | CNPJ:      |  |
| ENDEREÇO:                       |       |            |  |
| BAIRRO                          | CE P: | TELEFONE:  |  |

|                                                          |               |                |
|----------------------------------------------------------|---------------|----------------|
| ENDEREÇO ELETRÔNICO:                                     | E-MAIL:       |                |
| II - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL (PRESIDENTE/DIRIGENTE) |               |                |
| NOME:                                                    | ESTADO CIVIL: | PROFISSÃO:     |
| RG:                                                      | CPF:          | DATA DA POSSE: |
| ENDEREÇO RESIDENCIAL:                                    |               | CEP            |
| TELEFONE FIXO:                                           | CELULAR:      |                |

xxxxxxxxxx/MG, xx de xxxxxxxx de 20XX

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Presidente/Diretor/Dirigente/Provedor da Organização da Sociedade Civil

MINUTA DO PLANO DE TRABALHO

QUADRO 01 – Identificação do Proponente

|                                                |             |                          |
|------------------------------------------------|-------------|--------------------------|
| Nome da Instituição Proponente:                |             | CNPJ:                    |
| Endereço:                                      |             | CEP:                     |
| Telefone:                                      | Fax:        | E-mail institucional:    |
| Banco:                                         | Nº Agência: | Nº C/ Corrente PJ:       |
| Responsável Legal pela Instituição Proponente: |             |                          |
| Função:                                        | RG:         | CPF:                     |
| Telefone:                                      | Celular:    | E-mail:                  |
| Endereço Residencial:                          |             | CEP:                     |
| Telefone:                                      |             | Fax:                     |
| Responsável Técnico pela execução do Serviço:  |             |                          |
| Função:                                        | RG:         | CPF:                     |
| Telefone:                                      | Celular:    | E-mail institucional:    |
| Formação:                                      |             | Nº registro no Conselho: |

QUADRO 02 - CARACTERIZAÇÃO DA OSC.

Como surgiu? Principais objetivos da Organização. Participação em Conselhos Municipais.

QUADRO 03 - CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO OU MODALIDADE

|                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome do Projeto, Programa ou Serviço:                                                  |
| Local de realização: Endereço:                                                         |
| Infraestrutura disponível para execução do Projeto: (descrever a estrutura que possui) |

QUADRO 04 - CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO/PROGRAMA/ SERVIÇO

(Descrever como é ou como será a dinâmica de funcionamento do Projeto, quem é a equipe de trabalho e sua disponibilidade para execução do Projeto, quais atividades já são desenvolvidas, quem são os principais parceiros, interface com a rede de serviços garantindo direitos sociais básicos, parcerias estabelecidas demonstrando experiência da OSC na execução do serviço no Município de Araguari-MG:

Equipe de profissionais:

Equipe de voluntários:

QUADRO 05 – OBJETIVOS

Quais as ações propostas e de que maneira estas vão influenciar na realidade do público atendido e suas famílias

Objetivo geral:

Objetivos específicos:

QUADRO 06 – METAS DE ATENDIMENTO

Previsão de metas mensais a serem atendidas.

QUADRO 07 – METODOLOGIA DE TRABALHO

Descrever detalhamento como as atividades serão desenvolvidas com o público alvo: quais profissionais executarão as atividades propostas (composição e carga horária da equipe técnica), sua periodicidade, local onde as atividades acontecerão, a articulação com a rede de atendimento, bem como descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias planejadas para cada objetivo proposto.

QUADRO 08 - ATIVIDADES E

ATIVIDADES E CRONOGRAMA

|                                                                                                                         |           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|
| Periodicidade das atividades                                                                                            | Mensal    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
|                                                                                                                         | Quinzenal |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
|                                                                                                                         | Semanal   |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
|                                                                                                                         | Diária    |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
|                                                                                                                         |           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
| ATIVIDADES:<br>Descrever, resumidamente, as atividades necessárias para atingir cada objetivo proposto.                 | 1.1.      | 1.2. | 1.3. | 1.4. | 2.1. | 2.2. | 2.3. | 2.4. | 3.1. | 3.2. | 3.3. | 3.4. | 4.1. | 4.2. | 4.3. | 4.4. |  |
|                                                                                                                         |           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
|                                                                                                                         |           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
|                                                                                                                         |           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
| OBJETIVOS: Especificar os objetivos em consonância com as atividades a serem desenvolvidas durante o prazo de execução. | 1 -       |      |      |      | 2 -  |      |      |      | 3 -  |      |      |      | 4 -  |      |      |      |  |
|                                                                                                                         |           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
|                                                                                                                         |           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |
|                                                                                                                         |           |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |

FONTES DE RECURSOS:

|                              |                                    |
|------------------------------|------------------------------------|
| a) Fontes de Recursos da OSC | Valor Total anual dos Recursos R\$ |
|------------------------------|------------------------------------|



|                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------|--|
| b) Governo Federal                                          |  |
| c) Governo Estadual                                         |  |
| d) Governo Municipal                                        |  |
| e) Doações ou Contribuições Individuais                     |  |
| f) Empresas Privadas, Institutos e Fundações Empresariais   |  |
| g) Entidades Religiosas                                     |  |
| h) Vendas de Produtos e Serviços                            |  |
| i) Outros. Quais?                                           |  |
| j) Cobrança de participação do usuário no custo da Entidade |  |
| TOTAL                                                       |  |

QUADRO 09 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO, PROGRAMA OU SERVIÇO

|                                                                                                                                                                                                                     |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Afim de garantir que as metas estabelecidas sejam cumpridas, o monitoramento e avaliação do projeto será realizado de forma sistêmica durante todo o seu desenvolvimento, sendo utilizado os seguintes indicativos: |             |
| Metodologia                                                                                                                                                                                                         | Indicativos |
| Avaliação de impacto: alunos, familiares e comunidade).                                                                                                                                                             | •           |
| Avaliação de Processos: avaliar o desempenho da equipe técnica e monitoramento do cumprimento das metas                                                                                                             | •           |

QUADRO 10 - TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO

|         |        |
|---------|--------|
| Nome:   |        |
| TEL.:   | Cargo: |
| E-mail: |        |

QUADRO 11 - PLANO DE APLICAÇÃO

O Plano de Aplicação deve ser apresentado conforme modelo acima, em folha distinta, ou seja, separado do projeto social, em papel timbrado da instituição proponente, devidamente assinado pelo representante legal (entidade).

Anexar a planilha detalhada abaixo descrevendo os itens e seus valores, com recursos do FMAS ou FMDCA.

Recursos do FMDCA

| NATUREZA DA DESPESA | DESCRIÇÃO DOS ITENS | QUANTIDADE | UNID | PREÇO UNIT | PREÇO TOTAL |
|---------------------|---------------------|------------|------|------------|-------------|
|                     |                     |            |      |            |             |

|    |              |                                |  |  |
|----|--------------|--------------------------------|--|--|
| 8  | INVESTIMENTO | AQUISIÇÃO MATERIAL             |  |  |
|    |              |                                |  |  |
| 9  |              | TOTAL A                        |  |  |
| 10 | CUSTEIO      | MATERIAL DE CONSUMO            |  |  |
|    |              |                                |  |  |
|    |              | SERVIÇO DE TERCEIROS - RPA     |  |  |
|    |              |                                |  |  |
|    |              | SERVIÇO DE TERCEIROS – MEI(PJ) |  |  |
|    |              |                                |  |  |
|    |              |                                |  |  |
|    |              | SERVIÇO DE TERCEIROS – CLT     |  |  |
|    |              |                                |  |  |
|    |              |                                |  |  |
|    |              | TOTAL B                        |  |  |
|    |              | TOTAL A+B                      |  |  |

LOCAL/ DATA E ASSINATURA  
PLANO DE APLICAÇÃO APROVADO

Protocolo nº: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome: \_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome: \_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome: \_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome: \_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome: \_\_\_\_\_  
Assinatura

Araguari – MG, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Uso exclusivo da Comissão de Seleção  
QUADRO 12. PLANILHA DETALHADA

| NATUREZA     | DESCRIÇÃO DOS ITENS              | QUANTIDADE | Período | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--------------|----------------------------------|------------|---------|----------------|-------------|
| Investimento | EQUIPAMENTO/ MATERIAL PERMANENTE |            |         |                |             |
|              |                                  | 0          | –       | 0              | 0           |

|         |                                         |  |  |  |  |
|---------|-----------------------------------------|--|--|--|--|
| Custeio | MATERIAL DE CONSUMO                     |  |  |  |  |
|         |                                         |  |  |  |  |
|         | SERVIÇO DE TERCEIROS- PESSOA FÍSICA*    |  |  |  |  |
|         |                                         |  |  |  |  |
|         | SERVIÇO DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA.* |  |  |  |  |
|         |                                         |  |  |  |  |
|         |                                         |  |  |  |  |
|         |                                         |  |  |  |  |
|         |                                         |  |  |  |  |
|         |                                         |  |  |  |  |
| TOTAL   |                                         |  |  |  |  |

\*Os serviços de terceiros de pessoas físicas prestados ao projeto, programa, serviço, estão sujeitos a incidência de impostos. É obrigatório a emissão de RPA e recolhimento dos respectivos impostos INSS e IR. Consultar suas contabilidades e destacar na planilha os valores a serem recolhidos pelo tomador do serviço e retidos na fonte – emissão do pagamento.

\*Os serviços de PJ serão nos regimes de MEI ou Simples Nacional comprovando pela emissão de NFe.

## ANEXO IV

MINUTA DA DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO NÃO DEVE PRESTAÇÃO DE CONTAS A QUAISQUER ÓRGÃOS

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_, presidente/diretor/dirigente/provedor do (a)  
\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a formalização do Termo de Parceria com o Município de Araguari não contraria o estatuto da Entidade e que a organização não deve prestação de contas a quaisquer órgãos.

xxxxxxxxxxxx/MG, xx de xxxxxxxxxx de 20XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presidente/Diretor/Dirigente/Provedor da Organização da Sociedade Civil

MINUTA DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR, CONFORME  
DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/dirigente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, para fins de formalização do Termo de Parceria com o Município de Araguari, em cumprimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesse) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

xxxxxxxxxx/MG, xx de xxxxxxxxx de 20XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presidente/Diretor/Dirigente/Provedor da Organização da Sociedade Civil

MINUTA DA DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ENTIDADE  
NÃO SÃO AGENTES POLÍTICOS

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_, declaro  
presidente/diretor/dirigente/provedor do (a)  
para os devidos fins e sob penas da lei, que não integram a respectiva diretoria  
agentes políticos do governo concedente.

xxxxxxxxxx/MG, xx de xxxxxxxxx de 20XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presidente/Diretor/Dirigente/Provedor da Organização da Sociedade Civil

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_, presidente/dirigente/diretor/provedor, CPF \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(entidade)\_\_\_\_, dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas, bem como em atender o art. 43 da Lei Federal nº 13.019/2014.

xxxxxxxxxxx/MG. xx de xxxxxxxxxx de 20XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presidente/Diretor/Dirigente/Provedor da Organização da Sociedade Civil

MINUTA DE CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE

## CERTIDÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/dirigente/provedor do  
(a) , CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que (nome  
do contador), CPF \_\_\_\_\_, CRC n° \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ é o contador responsável pela referida entidade e que seu registro  
está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

xxxxxxxxxx/MG, xx de xxxxxxxxx de 20XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presidente/Diretor/Dirigente/Provedor da Organização da Sociedade Civil

Obs: anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade

MINUTA DE CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL  
PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA  
PARCERIA

CERTIDÃO

|           |                             |       |         |
|-----------|-----------------------------|-------|---------|
| ____,     | presidente/diretor/provedor | do    | (a)     |
| ____, CPF | ____, nomeio                | o( a) | Sr.( a) |

\_\_\_\_\_, portador(a) do CPF \_\_\_\_\_, como Gestor(a) na Entidade pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria celebrado com a Prefeitura Municipal. Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

xxxxxxxxxx/MG, xx de xxxxxxxxx de 20XX

[illegible]

Presidente/Diretor/Dirigente/Provedor da Organização da Sociedade Civil

(CAPA/PRESTAÇÃO DE CONTAS)

MINUTA DO OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, DIRIGIDO AO RESPONSÁVEL DA UNIDADE GESTORA, ÁSSINADO PELO PRESIDENTE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Araguari, XX de XXX de 20XX Ofício nº. XXX/20XX

Ao Sr(a) Secretário(a) Municipal de XXXXXXX Assunto: Encaminha Prestação de Contas

A entidade xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxx, com sede à rua xxxxxxxx, nº xxxx, bairro xxxx, CEP xxxxxxxx, Município de xxxxxxxx, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo seu presidente/diretor/provedor, Sr(a). xxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxx, vem, perante V. Senhoria para encaminhar PRESTAÇÃO DE CONTAS, nos termos do art. xx e seguintes do Decreto nº. XX, de XXXXXXX de 20xx, conforme documentação anexa.

xxxxxxxxxx/MG, xx de xxxxxxxx de 20XX

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Presidente/Diretor/Dirigente/Provedor da Organização da Sociedade Civil

MINUTA DA DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS CONFORME LEI Nº 13.019/2014.

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a entidade \_\_\_\_\_, se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13.019/2014, bem como prestar constas na forma do arts. 63 e 68 da mesma Lei.

xxxxxxxxxx/MG, xx de xxxxxxxx de 20XX

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Presidente/Diretor/Dirigente/Provedor da Organização da Sociedade Civil

FAZENDA

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

2º TERMO DE APOSTILAMENTO -- CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 163/2020 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2020- PROCESSO Nº 091/2020. CONTRATADA: CAPRI PATRIMONIAL INCORPORAÇÕES LTDA - CNPJ/MF sob o nº 20.986.338/0001-71. O objeto geral do presente Termo de Apostilamento é a LOCAÇÃO DE IMÓVEL, SITUADO NA PRAÇA GETÚLIO VARGAS, N.º 65, CENTRO, DESTINADO A ABRIGAR VÁRIOS ÓRGÃOS DE DIFERENTES SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, A FIM DE INTEGRALIZAR E OTIMIZAR O ATENDIMENTO AO CIDADÃO. O objeto do presente Termo de Apostilamento é a inclusão da dotação orçamentária nº 02.07.00.14.442.0021.2031.3.3.90.39.00; Ficha nº 245 – Fonte de recursos nº 1.500 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica –, referentes ao Contrato Administrativo nº 163/2020, atendendo ao Ofício nº 0018/SMF/2026 da Secretaria Municipal de Fazenda- Araguari, 22 de janeiro de 2026.

INFRAESTRUTURA

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

O MUNICÍPIO DE ARAGUARI, no Estado de Minas Gerais, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, comunica a intenção à adesão na ata de registro de preços nº 017/2024 – Pregão Eletrônico nº 17/2024, gerenciada pela Superintendência de Água e Esgoto, cujo objeto é a contratação de empresa detentora de recursos suficientes para compensação de energia

elétrica, mediante percentual de desconto, nas faturas de baixa tensão da Prefeitura Municipal de Araguari, capaz de suprir o consumo elétrico das Unidades de cada Secretaria pertencente à Prefeitura (desconto a ser aplicado para cada instalação pertencente a Prefeitura Municipal de Araguari), conforme especificações descritas no processo correspondente e condições registradas na ARP. Fornecedor: VALE DO SOL CONSTRUTORA LTDA, CNPJ: 15.439.806/0001-58. Araguari, 22 de janeiro de 2026. Rodrigo da Silva Cardoso - Secretário Municipal de Infraestrutura.

SAÚDE

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

CONTRATADA: SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE ARAGUARI, CNPJ/MF sob o nº. 16.826.067/0001-10 - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026 – CREDENCIAMENTO Nº 002/2025- PROCESSO Nº 046/2025 – Objeto: CONTRATAÇÃO DE HOSPITAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE EM ATENDIMENTO HOSPITALAR, AMBULATORIAL, SERVIÇOS DE EXAMES ESPECIALIZADOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM E EXAMES LABORATORIAIS E CLÍNICAS DE EXAMES EXPECIALIZADOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM, EM CONFORMIDADE COM OS ANEXOS QUE INTEGRAM O TERMO DE REFERÊNCIA, PARA CELEBRAÇÃO DO RESPECTIVO INSTRUMENTO DE CONTRATUALIZAÇÃO, PELO PERÍODO DE 1 (UM) ANO, PODENDO SER PRORROGADO EMATÉ 10 (DEZ) ANOS. Vigência: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, pelo período de 06/01/2026 a 06/01/2027. Valor Global: R\$ 630.000,00 (seiscentos e trinta mil reais). Araguari (MG), 06 de janeiro de 2026 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – THEREZA CHRISTINA GRIEP. Dotação Orçamentária:

| FICHAS 2025 | DOTAÇÃO                             | FONTE 2025  |
|-------------|-------------------------------------|-------------|
| 822         | 02.22.10.302.0028.2082.3.3.90.39.00 | 1.600/1.621 |
| 508         | 02.11.10.302.0017.2082.3.390.39.00  | 1.500       |
| 731         | 02.22.10.302.0028.2082.3.3.90.39.00 | 1.600/1.621 |
| 438         | 02.11.10.302.0017.2082.3.3.90.39.00 | 1.500       |

SERVIÇOS URBANOS

EXTRATO DE APOSTILAMENTO

14º TERMO DE APOSTILAMENTO – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 111/2021 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021 - PROCESSO Nº 057/2021. CONTRATADA: GOLDEN AMBIENTAL E CONSTRUÇÕES EIRELI - CNPJ/MF sob o nº 09.410.984/0001-53. O objeto do presente Termo de Apostilamento é a nomeação do servidor RAFAEL VIEIRA FERNANDES - matrícula nº 259170 em substituição ao servidor MARCUS VINÍCIUS MONTEIRO DUARTE – matrícula nº 259046 para a função de fiscal de contrato do Contrato Administrativo nº 111/2021, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES (PRAÇAS PÚBLICAS E CANTEIROS DE AVENIDAS) E DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL, CAIAÇÃO DE MEIOS-FIOS, REMOÇÃO DE ENTULHOS E OUTROS SERVIÇOS AFINS, NO MUNICÍPIO DE ARAGUARI E SEUS DISTRITOS, CONFORME PROJETO BÁSICO, PLANILHAS DE QUANTITATIVOS E ORÇAMENTOS, referente à Concorrência Pública nº 001/2021, Processo nº 057/2021, conforme solicitado no Ofício nº 0015/SMSU/2026 emitido pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Distritais. Araguari, 15 de janeiro de 2026.

FAEC

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE DISPENSA Nº 003/2026  
Processo Administrativo nº010/2026

Conforme exposto no artigo 75, §3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC, COMUNICA aos interessados que realizará dispensa de licitação para CONTRATAÇÃO

DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE PLATAFORMA ELEVATÓRIA E ELEVADORES, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PEÇAS E DEMAIS MATERIAIS QUE FOREM NECESSÁRIOS E SUFICIENTES DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. Os interessados em apresentar proposta, entrar em contato com a FAEC, através do e-mail: faec@araguari.mg.gov.br ou protocolo físico no departamento de compras no endereço Rua Virgílio de Melo Franco, nº 11, Centro – CEP.:38440.114 - telefone: (34) 3241-8187, no prazo de até 03 (três) dias a contar desta publicação. Araguari/MG, 22 de janeiro de 2026. Fundação Araguarina de Educação Cultura – FAEC.

## FAMEP

### EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

CONTRATADO:WEBERTONLUIZROCHA-ME-CNPJ:12.542.631/0001-11 - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 001/2026 - PROCESSO Nº 487/2026 – ADESÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2026. Objeto: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025, REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2025, PROCESSO Nº 015/2025, QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO (CAFÉ DA MANHÃ, LANCHE DA TARDE E COFFE BREAK), PARA VEREADORES, FUNCIONÁRIOS, ESCOLA DO LEGISLATIVO, PROCURADORIA DA MULHER E POR OCASIÕES DE EVENTOS INSTITUCIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL. Valor global: R\$ 219.045,15 (duzentos e dezenove mil e quarenta e cinco reais e quinze centavos). Vigência Contratual: 12 (doze) meses a partir do dia 09 de janeiro de 2026, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 14.133/21. Dotação Orçamentária: 05.05.13.00.27.811 .0019.01.2.122.3.3.90.30.00.00, Ficha: 1129. Araguari – MG, 22 de janeiro de 2026 – ANDRÉ GAMA CORCINO – PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E PARADESPORTO.



PREFEITURA DE  
**ARAGUARI**  
EM FRENTE, PRA CUIDAR DA NOSSA GENTE



Professor, Cadastrador Social, Cantineira,  
Instrutor, Intérprete de Libras, Motorista  
e Serviços Gerais

**INSCRIÇÕES PRORROGADAS**  
**ATÉ ÀS 16H DO DIA 26/01**

INSCREVA-SE PELO LINK NA BIO OU PELO SITE:  
[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)



SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE  
**ARAGUARI**  
EM FRENTE, PRA CUIDAR DA NOSSA GENTE