



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 01.612.516/0001-50

Secretaria Municipal de Educação

São Joaquim de Bicas, 22 de janeiro de 2025.

CONVOCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação - SEDUC convoca para **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA** os candidatos abaixo listados, seguindo a classificação de aprovados do concurso de edital 001/2024. Os candidatos deverão apresentar documentação listada abaixo, necessária para contratação e comparecer à **sede da Secretaria de Educação** no endereço: **Av. José Gabriel de Resende, 340 - Bairro Tereza Cristina - São Joaquim de Bicas/MG (Centro Administrativo)**, na data e horário estabelecido no quadro a seguir:

FICAM CONVOCADOS OS SEGUINTE CANDIDATOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

| | CARGO | DATA E HORÁRIO | NOME DO CANDIDATO |
|----|--|--------------------------|--|
| 01 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I ANOS INICIAIS | 24/01/2025 – às 08h15min | SARAH GUIMARAES FLORENCIO DE OLIVEIRA |
| 02 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I ANOS INICIAIS | 24/01/2025 – às 08h15min | LORENA CRISTIANE SILVA SOARES |
| 03 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I ANOS INICIAIS | 24/01/2025 – às 08h15min | JERUSA REGINA DA SILVA RIBEIRO |
| 04 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I ANOS INICIAIS | 24/01/2025 – às 08h15min | DANIELA SANGER ALVES GOMES |
| 05 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I ANOS INICIAIS | 24/01/2025 – às 08h15min | JOSIANE DE ASSIS VENANCIO GONCALVES |
| 06 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I ANOS INICIAIS | 24/01/2025 – às 08h15min | IOLANDA MARIA DA SILVA TEIXEIRA |
| 07 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I ANOS INICIAIS | 24/01/2025 – às 08h15min | RICHELLY RANGEL FRANÇA MORAES |
| 08 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I ANOS INICIAIS | 24/01/2025 – às 08h15min | TAMAIANI GONZAGA SOUZA |
| 09 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I ANOS INICIAIS | 24/01/2025 – às 08h15min | NATHALIA OHANA MAGALHAES |
| 10 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I ANOS INICIAIS | 24/01/2025 – às 08h15min | NEIDE MARIA NUNES DE ANDRADE |
| 11 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I ANOS INICIAIS | 24/01/2025 – às 08h15min | SARAH CRISTINA DE SOUZA MORAIS |
| 12 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I ANOS INICIAIS | 24/01/2025 – às 08h15min | ROSICLEIA MOREIRA DE SOUZA |
| 13 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I ANOS INICIAIS | 24/01/2025 – às 08h15min | ANGELIS APARECIDA XAVIER DE OLIVEIRA FARIA |
| 14 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I ANOS INICIAIS | 24/01/2025 – às 08h15min | VALERIA DO CARMO MATOS AMARAL |
| 15 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I ANOS INICIAIS | 24/01/2025 – às 08h15min | TÂNIA MANOELA DE OLIVEIRA |
| 16 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I ANOS INICIAIS | 24/01/2025 – às 08h15min | LORENA ARAÚJO DUARTE |
| 17 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I ANOS INICIAIS | 24/01/2025 – às 08h15min | VICTÓRIA NATHÁLIA VIEIRA RIBEIRO |
| 18 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I ANOS INICIAIS | 24/01/2025 – às 08h15min | REGIANE CHRISTINA NONATO |





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 01.612.516/0001-50

Secretaria Municipal de Educação

| | | | |
|----|--|--------------------------|--|
| 19 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I ANOS INICIAIS | 24/01/2025 – às 08h15min | SEBASTIANA LEOPOLDINA MARTINS DA COSTA BARBOSA |
| 20 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I ANOS INICIAIS | 24/01/2025 – às 08h15min | MARCELA NEIVA COUTO COUTINHO |

FICAM CONVOCADOS OS SEGUINTE CANDIDATOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

| | CARGO | DATA E HORÁRIO | NOME DO CANDIDATO |
|----|---------------|--------------------------|------------------------------|
| 01 | PII GEOGRAFIA | 24/01/2025 – às 09h15min | JORDANIA LARISSA SANTOS |
| 02 | PII GEOGRAFIA | 24/01/2025 – às 09h15min | CARINE CARDOSO PORTELA |
| 03 | PII GEOGRAFIA | 24/01/2025 – às 09h15min | ROBSON BRENDOLIVEIRA MARQUES |

FICAM CONVOCADOS OS SEGUINTE CANDIDATOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

| | CARGO | DATA E HORÁRIO | NOME DO CANDIDATO |
|----|--------------|--------------------------|--------------------------|
| 01 | PII HISTÓRIA | 24/01/2025 – às 09h45min | MATEUS GOMES DA SILVA |
| 02 | PII HISTÓRIA | 24/01/2025 – às 09h45min | LUIS EUGENIO VIEIRA NOVY |

FICAM CONVOCADOS OS SEGUINTE CANDIDATOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

| | CARGO | DATA E HORÁRIO | NOME DO CANDIDATO |
|----|--|---------------------|------------------------------------|
| 01 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL | 24/01/2025 – às 10h | VARLENE CRISTINA SILVA DE OLIVEIRA |
| 02 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL | 24/01/2025 – às 10h | LUCIANA BATISTA DOS SANTOS |
| 03 | PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I EDUCAÇÃO INFANTIL | 24/01/2025 – às 10h | ANA PAULA COSTA |

FICAM CONVOCADOS OS SEGUINTE CANDIDATOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

| | CARGO | DATA E HORÁRIO | NOME DO CANDIDATO |
|----|---|--------------------------|-------------------------------|
| 01 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – AAEB | 24/01/2025 – às 10H30MIN | PAULO MONTEIRO COSTA ALMEIDA |
| 02 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – AAEB | 24/01/2025 – às 10H30MIN | REJANE FERREIRA CARDOSO |
| 03 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – AAEB | 24/01/2025 – às 10H30MIN | ANA PAULA DE ALMEIDA |
| 04 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – AAEB | 24/01/2025 – às 10H30MIN | ISADORA ALMEIDA SILVA |
| 05 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – AAEB | 24/01/2025 – às 10H30MIN | GESSICA NATHALIA ALVES SANTOS |





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 01.612.516/0001-50

Secretaria Municipal de Educação

FICAM CONVOCADOS OS SEGUINTE CANDIDATOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

| | CARGO | DATA E HORÁRIO | NOME DO CANDIDATO |
|----|---|---------------------|---|
| 01 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | SILVANIA MARIA PEREIRA DA CUNHA |
| 02 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | ANDREA OLIVEIRA DOS SANTOS BARCI |
| 03 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | RENATA SHEILA TEIXEIRA MIRANDA |
| 04 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | JÂNIO JÚNIOR ALVES DE ALMEIDA |
| 05 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | ELIANA APARECIDA DA SILVA TEODORO |
| 06 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | GERALDA APARECIDA NERIS DE SOUZA MEIRA |
| 07 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | DANIEL JAQUES DA SILVA ARANA |
| 08 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | LILLIAN ALVES FERREIRA |
| 09 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | GÍULIA THAMIRES OLIVEIRA DE SOUZA |
| 10 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | LUIZ ARTHUR AVELINO DE OLIVEIRA ALMEIDA |
| 11 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | TATIANE GOMES DUARTE |
| 12 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | JÉSSICA FERNANDES DA SILVA |
| 13 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | VALDINEIA ANTÔNIA ALVES |
| 14 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | ADRIANA APARECIDA DIAS DE SOUZA |
| 15 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | LILIAN CARLA ALVES DE ASSIS |
| 16 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | SIRLEI HELENA DE OLIVEIRA |
| 17 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | CHARLES HENRIQUE RIBEIRO DE ALMEIDA BENFICA |
| 18 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | VÂNIA NATÁLIA DOS SANTOS |
| 19 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | JANICE DE PAULA CUNHA |
| 20 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | BRUNA CAROLINA ACACIA DUARTE |
| 21 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | ANDRESA MARIA DA SILVA |
| 22 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | FERNANDA GONÇALVES DA ROCHA |





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 01.612.516/0001-50

Secretaria Municipal de Educação

| | | | |
|----|---|---------------------|--------------------------------|
| 23 | AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASEEB | 24/01/2025 – às 13H | RONILSON OLIVEIRA NEVES JUNIOR |
|----|---|---------------------|--------------------------------|

FICAM CONVOCADOS OS SEGUINTE CANDIDATOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

| | CARGO | DATA E HORÁRIO | NOME DO CANDIDATO |
|----|---------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 01 | PII PORTUGUÊS | 24/01/2025 – às 13h50min | ALICE DE CARVALHO FURTADO |
| 02 | PII PORTUGUÊS | 24/01/2025 – às 13h50min | MAURIAN ALVES DA SILVA |
| 03 | PII PORTUGUÊS | 24/01/2025 – às 13h50min | ALICE GONÇALVES DE OLIVEIRA |
| 04 | PII PORTUGUÊS | 24/01/2025 – às 13h50min | ANA PAULA DOS SANTOS |
| 05 | PII PORTUGUÊS | 24/01/2025 – às 13h50min | KATHRYN BARBOSA CALDEIRA SIPRIANI |

| | CARGO | DATA E HORÁRIO | NOME DO CANDIDATO |
|----|--------------|--------------------------|--------------------------------|
| 01 | PII CIÊNCIAS | 24/01/2025 – às 14H30min | GABRIELA APARECIDA DE CARVALHO |
| 02 | PII CIÊNCIAS | 24/01/2025 – às 14H30min | MARIA LUIZA TEIXEIRA DE SOUSA |
| 03 | PII CIÊNCIAS | 24/01/2025 – às 14H30min | JOANNES MARTINS DE JESUS |

| | CARGO | DATA E HORÁRIO | NOME DO CANDIDATO |
|----|----------------|---------------------|-----------------------------------|
| 01 | PII MATEMÁTICA | 24/01/2025 – às 15H | PATRICK ALLISSON BARCELOS MIRANDA |
| 02 | PII MATEMÁTICA | 24/01/2025 – às 15H | ALESSANDRA DO PRADO LELIS |
| 03 | PII MATEMÁTICA | 24/01/2025 – às 15H | LÍDIA TEIXEIRA DE MELO |

| | CARGO | DATA E HORÁRIO | NOME DO CANDIDATO |
|----|---------------------|--------------------------|--------------------------------|
| 01 | PII EDUCAÇÃO FÍSICA | 24/01/2025 – às 15H15MIN | MATHEUS TEIXEIRA MINELLI PINTO |

OBSERVAÇÃO: As vagas disponíveis para contratação, com o local e horário de trabalho, estarão divulgadas no dia da chamada.

EUNICE APARECIDA SARAIVA MAIA
Secretária Municipal de Educação

DOCUMENTOS E EXAMES QUE DEVEM SER APRESENTADOS NO ATO DA CHAMADA

- 2 fotos 3x4
- Atestado de Antecedentes (Polícia Civil) emitido nos últimos 90 dias
- Declaração da Receita Federal da Situação Cadastral do CPF emitida nos últimos 90 dias

Cópia dos documentos:

- Carteira de Identidade
- CPF





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 01.612.516/0001-50

Secretaria Municipal de Educação

- Título Eleitoral
- Último Comprovante de Votação ou Declaração de Regularidade do Cartório Eleitoral
- PIS ou PASEP
- Carteira de trabalho (Página da foto e dos dados pessoais)
- Certificado de reservista (sexo masculino)
- Certidão de casamento ou nascimento
- Comprovante de escolaridade
- Diploma e carteira profissional (caso possua nível superior)
- Comprovante de endereço emitido nos últimos 90 dias
- Certidão de nascimento, CPF, cartão de vacina e comprovante de escolaridade do (s) filho (s) ou dependentes menores de 18 anos

Exames Laboratoriais particulares: (Exames recentes - últimos 30 dias)

- Hemograma Completo
- Contagem de Plaquetas
- Glicemia em Jejum
- Urina rotina





FACULDADES CONVENIADAS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação apresenta a lista das faculdades e universidades conveniadas para a execução de estágios não obrigatórios direcionados a estudantes regularmente matriculados em cursos de GRADUAÇÃO:

- CRUZEIRO DO SUL EDUCACIONAL S.A., mantenedora da Universidade Cruzeiro do Sul;
- Universidade Santa Cecília.

Eunice Aparecida Saraiva Maia
Secretária Municipal de Educação



13ª DIVULGAÇÃO DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DA SAÚDE

PSS N° 002/2024 – INÍCIO IMEDIATO E CADASTRO RESERVA

O **Secretário Municipal Interino de Saúde da Prefeitura de São Joaquim de Bicas**, no uso de suas atribuições legais, vem a público **CONVOCAR** os candidatos, ao final relacionados, do Processo Seletivo Simplificado n° 002/2024, para comparecer a **Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura**, localizada na Avenida José Gabriel de Resende, n° 340, Tereza Cristina, São Joaquim de Bicas, no prazo de **05 (cinco) dias úteis no horário de 08:30 às 16:30**, contados da data da publicação deste, sob pena de exclusão do processo seletivo por falta de interesse, munido de **CÓPIA SIMPLES** dos seguintes documentos:

- 2 fotos 3x4
- Atestado de Antecedentes (Polícia Civil / Pode ser emitido via Internet)
- Declaração da Receita Federal da Situação Cadastral do CPF (Pode ser emitida via Internet)
- Carteira de Identidade
- CPF
- Título eleitoral
- Último comprovante de votação (em caso de dois turnos, é necessário ambos os comprovantes) ou Declaração de Regularidade do Cartório Eleitoral
- PIS ou PASEP
- Carteira de Trabalho (página da foto e dos dados pessoais)
- Certificado de Reservista (Sexo Masculino)
- Certidão de Casamento ou Nascimento
- Certidão de Nascimento e CPF de Dependentes menores de 18 anos
- Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos
- Comprovante de Residência atualizado (no máximo dos últimos três meses)
- Comprovante de Escolaridade/Diploma
- Carteira Profissional (Conselho de Classe)

A não apresentação da documentação do candidato aprovado e classificado, conforme o prazo estabelecido acima implicará na automática desistência da vaga e chamada do próximo candidato.

A ausência de qualquer dos documentos exigidos para contratação torna a admissão do candidato inválida, eliminando-o definitivamente do processo seletivo.

Por ocasião da convocação para admissão, é facultado ao candidato convocado solicitar sua reclassificação para o final da lista, na qual figurará até o fim da validade do processo seletivo.

Ficam **CONVOCADOS** os seguintes aprovados:

| INSC. | CANDIDATO | CARGO | CLAS. |
|-------|-------------------------------|-------------------------------|-------|
| 82 | Débora Cristina Moreira Silva | Cirurgião Dentista CEO/do PSF | 5ª |
| 118 | Alessandra Maia da Silva | Enfermeiro | 11ª |

São Joaquim de Bicas, 22 de janeiro de 2025.

Talita Marcelle Paiva
Secretária Municipal de Saúde
Gestora do SUS/São Joaquim de Bicas/MG



EXTRATO DE CONVÊNIO

Extrato do Convênio celebrado entre Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas e a Polícia Militar de Minas Gerais – PMMG. Objeto: Estabelecimento de condições de cooperação mútua entre os convenientes, visando aperfeiçoar o policiamento ostensivo e a preservação da ordem pública no Município de São Joaquim de Bicas/MG, conforme Plano de Trabalho anexo ao documento. O valor total estimado é de R\$474.000,00 (Quatrocentos e setenta e quatro mil reais), devendo ser gasto pelo MUNICÍPIO R\$395.000,00 (trezentos e noventa e cinco mil reais) e executado pela PMMG R\$79.000,00 (setenta e nove mil reais) a título de contrapartida em serviço, conforme Plano de Trabalho. Vigência: 01/01/2025 à 31/12/2025.

EXTRATO TERMO DE CESSÃO

Extrato do Termo de Cessão celebrado entre Prefeitura Municipal de São Joaquim de e a Polícia Militar de Minas Gerais – PMMG. Objeto: Empréstimo gratuito de 01 (um) imóvel situado na Avenida Rui Barbosa, nº 130, Bairro Tereza Cristina, no Município de São Joaquim de Bicas/MG, para fins de funcionamento do 2º Pelotão da 7ª Cia PM Ind da Polícia Militar do Estado de Minas Gerais. Vigência: 01/01/2025 à 31/12/2029.





PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 - PARA A OFERTA DE COTAS DE PATROCÍNIO PARA A REALIZAÇÃO DA COPA INTERMUNICIPAL DE FUTSAL 2025.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS, torna público que serão recebidos envelopes contendo “Ofertas/Propostas” na sede da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, localizada na Av : na secretaria de esportes localizada no endereço : Av Marcia Antonia nº74, Bairro : Tereza Cistina, São Joaquim de Bicas – CEP: 32920.000, para o Chamamento Público de empresas públicas e/ou privadas, para a oferta de cotas REALIZAÇÃO DA COPA INTERMUNICIPAL DE FUTSAL 2025”, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

1 - DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS:

1.1 - As propostas e demais documentações, conforme consta no edital, serão recebidas em dois envelopes lacrados (01 e 02), **das 08:00 às 12:00 horas do dia, 23/01/2025 a 27/01/2025**, na secretaria de esportes localizada no endereço : Av Marcia Antonia n 74, Bairro : Tereza Cistina, São Joaquim de Bicas – CEP: 32920.000, no endereço acima citado.

1.2 - A abertura dos envelopes contendo as propostas ocorrerá no **dia 27/01/2025 às 14h30min.**

2 - DO OBJETO

O presente Chamamento Público tem por objeto a captação de ofertas de cotas de patrocínio. O patrocinador terá o direito de exploração publicitária na COPA INTERMUNICIPAL DE FUTSAL 2025.

2.1 – O processo se fundamenta na Lei Federal nº 14.133/2021.

3 – DOCUMENTOS DISPONÍVEIS:

ANEXO I – Projeto Básico;

ANEXO II - Minuta do Termo de Patrocínio;

ANEXO III - Modelo de Proposta;

ANEXO IV – Declaração de Cumprimento aos Requisitos Habilitatórios;

ANEXO V – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

ANEXO VI – Declaração de que não emprega menor de idade;

4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1 - Poderão participar do Chamamento Público os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

4.2 - É vedada a publicidade de natureza religiosa ou político-partidária, bem como de produtos fumígenos, medicamentos, terapias, defensivos agrícolas e outros que atentem contra a moral e os



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

bons costumes.

4.3 - A participação no credenciamento implica na integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente Edital, de seus Anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destas condicionantes do objeto.

4.4 - As proponentes deverão apresentar carta de apresentação com a indicação do representante credenciado para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas da licitação, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular.

5 – DA PROPOSTA (INSCRIÇÃO):

5.2. - A proposta deve observar o modelo constante no ANEXO III deste Edital.

6 - DO PROCEDIMENTO (INSCRIÇÃO):

6.1 - No período indicado no item 1.1, os interessados deverão encaminhar os envelopes contendo suas propostas. Na data e horário especificados no item 1.2, será realizada a sessão de abertura dos envelopes, com o objetivo de analisar as propostas apresentadas e verificar a documentação de habilitação dos participantes mais bem classificados. No envelope do(a) interessado(a), além da proposta (inscrição) conforme modelo Anexo III, deverão constar os seguintes documentos:

6.1.1 – SE O(A) INTERESSADO(A) FOR PESSOA JURÍDICA:

6.1.1.1 - Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados; (Todas as cópias devem ser autenticadas por cartório ou por funcionário da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas.

6.1.1.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.1.1.3 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02/10/2014);

6.1.1.4 - Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado, relativo à sede da licitante;

6.1.1.5 - Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal, do município da sede da Proponente;

6.1.1.6 - Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço





PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

(FGTS);

6.1.1.7 - Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de que a empresa não possui débitos trabalhistas.

6.1.1.8 - DECLARAÇÃO de cumprimento dos requisitos habilitatórios, conforme modelo constante em anexo do Edital, assinado por quem de direito;

6.1.1.9 - DECLARAÇÃO, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo constante em anexo do Edital, assinado por quem de direito;

6.1.1.10 - DECLARAÇÃO de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante em anexo do Edital;

6.2. - Uma vez iniciada a abertura do envelope da Proposta (Inscrição), não serão admitidos novos participantes no certame.

6.2.1 - Abertos os envelopes das propostas com a inscrição e documentos de habilitação, pela Comissão de Licitações, na ordem de protocolo, se efetuará as rubricas, a conferência, a análise e a classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital.

6.2.2 - A análise das propostas (inscrição) e documentos de habilitação visará à verificação do atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas/inabilitadas as propostas (inscrição):

6.2.3 - Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

6.2.4 - Que contemplem quantidades e/ou características inferiores ao determinado no presente Edital;

6.2.5 - Que apresente fora do prazo de validade os documentos previstos nos subitens 6.1.1;

6.2.6 - Que deixe de apresentar algum documento previsto nos subitens 6.1.1;

6.2.7 - O julgamento e a classificação das propostas (inscrição) são atos exclusivos da

Comissão de Licitação, em consequência, reserva-se ao direito de desclassificar as propostas (inscrição) em desacordo com o presente Edital.

6.3 - Concluído o julgamento das propostas (inscrição), a Comissão de Licitação, elaborará





PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

relatório contendo a classificação das propostas (inscrição), conforme o critério de desempate estabelecido no presente Edital.

6.4 - Após a fase de credenciamento, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente comprovado, devendo ser acatado pela Comissão nomeada.

6.5 - A proposta (inscrição) deverá conter todos os itens dispostos no ANEXO III;

6.6 - O interessado deverá apresentar a proposta (Inscrição), pela sua preferência de valor de Patrocínio.

7 – DA ASSINATURA DO TERMO DE PATROCÍNIO

7.2 - As proponentes declaradas aptas deverão assinar Termo de Patrocínio junto à Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, endereço acima citado, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a convocação.

8 - DAS CONDIÇÕES PARA AQUISIÇÃO DA COTA

8.1 - O PATROCINADOR responsabilizar-se-á pela disponibilização do patrocínio até o dia 31/1/2025, quitando o DAM (Documento de Arrecadação Municipal), emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.

9 – DAS PENALIDADES

a. - Após a apresentação das propostas, os interessados sujeitar-se-ão à aplicação de penalidades nos seguintes casos:

i.- Multa de 30% (trinta por cento) do valor da Cota escolhida, em caso de não comparecimento para assinatura do Termo de Patrocínio;

ii.- Multa de 50% (cinquenta por cento) do valor da Cota escolhida, em caso de descumprimento ou inexecução das condições estabelecidas no Termo de Patrocínio.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a. - O presente Edital e seus Anexos são complementares entre si, considerando que qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

b. - A qualquer tempo, o MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS poderá alterar, suspender ou cancelar o credenciamento com a empresa que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas em Edital e nas





PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

normas legais, sem que caiba qualquer indenização.

- c. - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem proposta (Inscrição) relativo ao presente Chamamento Público.
- d. - O presente Edital poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- e. - Todas as publicações como alterações ou prorrogações do Edital, serão efetuadas no site da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, bem como nos demais órgãos de imprensa.
- f. - Fica a proponente ciente de que a simples apresentação da proposta (Inscrição) implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital.
- g. - Informações e esclarecimentos sobre o presente Chamamento Público serão prestados pela SECRETARIA DE ESPORTE Localizada na Av: Marcia Antonia nº 74, Bairro: Tereza Cristina , São Joaquim de Bicas , de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.





PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A OFERTA DE COTAS DE PATROCÍNIO PARA A REALIZAÇÃO DA COPA INTERMUNICIPAL DE FUTSAL 2025

1 – DO OBJETO

O objetivo desta chamada é buscar a captação de recurso financeiros de empresas publicas ou privadas, por meio de cotas de patrocinios para a realização da copa intermunicipal de futsal 2025, que acontecerá nos meses **de fevereiro e março entre os dias 03-02-2025 á 21-03-2025** no município de São Joaquim de Bicas , os recursos serão destinados a premiações ,transmissões. Empresas interessadas a patrocinar serão reconhecidas publicamente durante o evento e terão exposição de marca em materiais promocionais.

2 – DO LOCAL DO EVENTO

2.1. O evento denominado **COPA INTERMUNICIPAL DE FUTSAL 2025** será realizado no período de **03-02-2025 á 21-03-2025** – no Município de São Joaquim de Bicas.

3 - DO PATROCÍNIO

3.1 - O MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS , através da Secretaria Municipal da Esporte,Cultura e Turismo, figurarão como realizador do evento, a fim de possibilitar que pessoas físicas ou jurídicas colaborem através da aquisição de cotas de patrocínio, em troca da exploração publicitária na forma de divulgação da logomarca do patrocinador nas dependências do evento bem como em veículos de comunicação.

3.2. São de responsabilidade exclusiva e integral do PATROCINADOR, a montagem, o envio em meio digital de suas marcas, bem como a confecção e entrega dos materiais a serem utilizados para divulgação;

3.3. O PATROCINADOR será o único responsável pela entrega do material de divulgação de sua empresa, sendo de sua inteira responsabilidade quaisquer problemas derivados na entrega destes, não sendo exigível do MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS , qualquer tipo de indenização ou ressarcimento;

3.4. O PATROCINADOR ficará responsável pelos custos advindos da confecção dos seus materiais ofertados, incluindo transportes, tributos, taxas e todo e qualquer outro custo que possa advir para O total adimplemento de suas obrigações, não cabendo ao MUNICÍPIO DE São Joaquim de Bicas qualquer ônus;

3.5. O chamamento público será formalizado mediante Termo de Patrocínio, contendo as cláusulas





PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

econdições previstas neste Projeto básico e seus Anexos, não configurando uma relação contratual de prestação de serviço com o Município de São Joaquim de Bicas.

4. DA AQUISIÇÃO DAS COTAS

4.1. O Patrocinador responsabilizar-se-á pela disponibilização do patrocínio até o dia **31/01/2025**, quitando o DAM (Documento de Arrecadação Municipal), emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.

4.2. O Patrocinador que não apresentar a comprovação de patrocínio no prazo estipulado perderá o direito à sua cota.

4.3. Havendo elevado número de interessados, o critério utilizado para desempate será a ordem de protocolo, escolhida a cota de maior valor (cota única).

5. DO TERMO DE PATROCINIO

5.1. O PATROCINADOR deverá comparecer à Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, para a assinatura do Termo de Patrocínio, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito de patrocínio, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº. 14.133/21;

5.2. A falta de assinatura do Termo de Patrocínio, por qualquer motivo, dentro do prazo estabelecido, implicará em sua eliminação, ficando sujeita à cominação prevista no artigo 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultada a Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas o chamamento por ordem de classificação, quando houver, dos interessados para a assinatura do Termo de Patrocínio, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

5.3. É parte integrante do Termo de Patrocínio, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste Termo de Referência, os documentos nele referenciados;

5.4. Ao MUNICÍPIO De São Joaquim de Bicas se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte a divulgação do Chamamento Público, se estiver em desacordo com as especificações do presente Termo e do Termo de Patrocínio a ser firmado entre as partes;

5.5. O Termo de Patrocínio poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente nas condições e hipóteses previstas nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação;





PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

5.6. O inadimplemento de qualquer cláusula do Termo de Patrocínio firmado entre as partes será motivo de sua imediata rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos de:

- 5.6.1. Não cumprimento das obrigações assumidas;
- 5.6.2. Em caso de falência;
- 5.6.3. Na transferência do contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO PATROCINADOR

- 6.1. Cumprir integralmente as condições estabelecidas no Termo e seus Anexos, e assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento;
- 6.2. Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução do objeto do presente Edital, isentando o MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS, de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

- 7.1. Disponibilizar os devidos locais para a montagem dos estandes e espaços para a divulgação da logomarca do PATROCINADOR nas dependências do evento, conforme descrição das cotas adquiridas;
- 7.2. Acompanhar, fiscalizar, controlar e gerenciar as obrigações assumidas no Termo de Patrocínio, ficando também, responsável pela validação dos instrumentos publicitários a serem disponibilizados pelo PATROCINADOR;
- 7.3. Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita do PATROCINADOR, ressalvado os casos de urgência, informações adicionais para dirimir as dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste;
- 7.4. Notificar por escrito o PATROCINADOR, caso seja verificado qualquer problema durante a execução do objeto, podendo ser ordenada a suspensão das atividades, se dentro de 02 (duas) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a





PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

queficar sujeita.

8. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE PATROCÍNIO

8.1. O prazo de vigência do Termo de Patrocínio será tão somente para o período compreendido da realização e finalização da copa intermunicipal de futsal 2025”.

9. DA EXPLORAÇÃO DE PUBLICIDADE PELO PATROCINADOR

9.1. Na forma prevista neste Termo de Referência, o PATROCINADOR não receberá qualquer pagamento em dinheiro ou qualquer outro título por parte do MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS pelo patrocínio, posto que, a única contrapartida expressa no Termo de Patrocínio será a exploração de publicidade na copa intermunicipal de futsal 2025,”nas condições especificadas;

9.2. O PATROCINADOR deverá restringir a propaganda e/ou divulgação de sua imagem de acordo com a sua cota, conformidade com o princípio da razoabilidade, sendo que deverá ser aprovado pela Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo e Eventos Oficiais os tamanhos das logomarcas;

9.3. O PATROCINADOR terá o direito de explorar a publicidade do evento, nos estandes e em todas as peças confeccionadas para o evento referente à cota patrocinada, onde constará a logomarca nos souvenirs que patrocinar, em dimensões predeterminadas pela Secretaria Municipal De Esporte,Cultura e Turismo.

9.4. É vedada a publicidade de natureza religiosa ou político-partidária, bem como de produtos fumígenos, medicamentos, terapias, defensivos agrícolas e outros que atentem contra a moral e os bons costumes;

9.5. Na hipótese de descumprimento do estabelecido no item anterior, o PATROCINADOR responderá pelas penalidades previstas na legislação vigente.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Ao MUNICÍPIO DE São Joaquim de Bicas reserva-se o direito de divulgar o patrocínio e de utilizar, conforme previsto neste Termo de Referência e seus anexos, em suas ações e peças de comunicação institucional e digitais (Internet – Sites, Blogs e Redes Sociais), bem como em seu portal na internet, sem qualquer direito à indenização.



PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE PATROCÍNIO

Termo de Patrocínio que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS, inscrito no sob o nº C.N.P.J.

...../..... ora em diante denominado PATROCINADO, e a empresas públicas e/ou privadas....., inscrita no sob o nº C.N.P.J./....., doravante denominada PATROCINADOR, para o chamamento público para oferta de cotas de patrocínio para realização da “**COPA INTERMUNICIPAL DE FUSAL 2025**”, na formado Edital de Chamamento Público Nº. 01/2025.

Aos..... dias de..... de 2025, na sede da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, compareceu o Sr....., CPF

nº....., representante da empresa....., inscrita no CNPJ nº. para firmar com o MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS o presente Termo de Patrocínio, pelo qual se obriga a executar o objeto deste Chamamento Público, na forma e condições estabelecidas no Edital e nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O Chamamento Público, tem por objeto a captação de ofertas de cotas de patrocínio, para custeio das despesas referentes a **COPA INTERMUNICIPAL DE FUTSAL 2025** conforme justificativa e projeto, que será realizada no período **03-02-2025 á 21-03-2025** – no Município de São Joaquim de Bicas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PATROCÍNIO

2.1 - O MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS, através da Secretaria Municipal de Municipal de Esporte Cultura e Turismo, possibilita através deste que pessoas jurídicas colaborem através da oferta de cotas de patrocínio, em decorrência da Chamada Pública Nº 01/2025-, em troca da exploração publicitária na forma de divulgação da logomarca do PATROCINADOR nas dependências do evento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA COTA

3.1 - O PATROCINADOR responsabilizar-se-á pela disponibilização do patrocínio até o dia 31/01/2025, quitando o DAM (Documento de Arrecadação Municipal), emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.





PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS

4.1 - O prazo de vigência do Termo de Patrocínio será tão somente para o período compreendido da realização e finalização da Copa intermunicipal de futsal 2025”.

CLÁUSULA QUINTA - DIREITO DE FISCALIZAÇÃO

5.1 - Cabe ao MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS , através da Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre o Termo de Patrocínio.

5.2 - O PATROCINADOR declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS .

5.3 - A existência e atuação da fiscalização do MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva do PATROCINADOR, no que concerne ao objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO PATROCINADOR

6.1 - Cumprir integralmente as condições estabelecidas neste termo, seus Anexos e Projeto Básico.

6.2 - Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução do objeto do presente Edital, isentando o MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO

7.1 - Disponibilizar os devidos locais para a montagem dos estandes e espaços para a divulgação da logomarca do PATROCINADOR nas dependências do evento.

7.2 - Acompanhar, fiscalizar, controlar e gerenciar as obrigações assumidas no Termo de Patrocínio, ficando também, responsável pela validação dos instrumentos publicitários a serem disponibilizados pelo PATROCINADOR.

7.3 - Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita do PATROCINADOR, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir as dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente ajuste.





PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 - Após a apresentação da proposta os interessados sujeitar-se-ão à aplicação de penalidades nos seguintes casos:

8.1.1. - Multa de 30% (trinta por cento) do valor da Cota escolhida, em caso de não comparecimento para assinatura do Termo de Patrocínio;

8.1.2. - Multa de 50% (cinquenta por cento) do valor da Cota escolhida, em caso de descumprimento ou inexecução das condições estabelecidas no Termo de Patrocínio.

CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

9.1 - O presente Termo de Patrocínio não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA - PUBLICIDADE

10.1 – Ao MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS reserva-se o direito de divulgar o patrocínio e de utilizar, quando julgar oportuno, em suas ações e peças de comunicação institucional, digitais (Internet - Sites, Blogs e Redes Sociais), bem como em seu portal na internet, sem qualquer direito à indenização.





PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA (INSCRIÇÃO)

À Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Turismo.

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede na Rua, nº....., bairro....., CEP:....., Cidade....., representada neste ato por, portador(a) do CPF, declara por meio deste que oferece o valor de proposta, conforme assinalado abaixo, afim de tornar-se PATROCINADOR(A) do evento COPA INTERMUNICIPAL DE FUTSAL 2025”, conforme segue:

Validade da Proposta: 60 dias

Fone: () Fax: ()

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal e
Carimbo da Empresa





PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

At. – Comissão Permanente de Licitação

Chamamento para Patrocínio nº 01/2025

A empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ neste ato representada pelo seu _____, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, de que cumpre plenamente aos requisitos exigidos para efeito de habilitação.

Por ser verdade assina a presente

_____, de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal e
Carimbo da Empresa





PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

At. – Comissão Permanente de Licitação

Chamamento para Patrocínio nº 01/2025

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

São joaquim de Bicas _____ de _____ 2025.

Assinatura do Representante Legal e Carimbo da Empresa





PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DE BICAS

ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ 01.612.516/0001-50 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE O XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL

At. – Comissão Permanente de Licitação

Chamamento para Patrocínio nº X001/2025

A empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo seu _____, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6º inciso V do art. 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, não possuir em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho.

Por ser verdade assina a presente

_____, de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal e Carimbo da Empresa



DECRETO Nº 1.498, DE 22 DE JANEIRO DE 2025.

**“REGULAMENTA A LEI Nº 776 DE 22 DE JANEIRO DE 2025,
QUE INSTITUIU O AUXÍLIO TRANSPORTE INTERMUNICIPAL A
ESTUDANTES QUE SE DESLOCAM ÀS CIDADES VIZINHAS
PARA CURSAREM ENSINO SUPERIOR, TÉCNICO OU
PROFISSIONALIZANTE.”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 9º, VIII, e 85, VII, ambos da **Lei Orgânica** do Município e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 6º da Lei nº 776, de 22 de janeiro de 2025, que " dispõe sobre o auxílio transporte universitário e dá outras providências ";

CONSIDERANDO a necessidade de fixar critérios e valores do auxílio;

DECRETA:

Disposições Preliminares

Art. 1º Este decreto regulamenta o Auxílio Transporte Estudantil para estudantes universitários, de cursos técnicos ou profissionalizantes, residentes no Município de São Joaquim de Bicas/MG, conforme Lei municipal de nº 776, de 22 de janeiro de 2025.

Dos Beneficiários

Art. 2º Farão jus ao auxílio transporte intermunicipal os estudantes que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

I - Tenham domicílio comprovado no Município de São Joaquim de Bicas/MG há no mínimo doze meses;

II - Estejam devidamente matriculados e efetivamente frequentando cursos técnicos, profissionalizantes ou faculdades, nas modalidades presenciais ou semipresenciais, em instituições de ensino legalmente reconhecidas pelo Ministério da Educação - MEC;

III - Estudem nos municípios de Belo Horizonte/MG, Betim/MG, Brumadinho/MG, Contagem/MG, Florestal/MG, Igarapé/MG, Itaúna/MG ou Juatuba/MG;

IV - Possuam renda per capita de até meio salário mínimo, comprovada via documentação do grupo familiar e folha resumo do CAD Único, conforme estudo técnico realizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Parágrafo único. Será considerado núcleo familiar o conjunto de pessoas que vivem juntas na mesma moradia e compartilham laços de parentesco, afetivos ou legais.

Da Concessão e Pagamento

Art. 3º O auxílio regulamentado por este decreto, será concedido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, será responsável pelo processo de avaliação e concessão do benefício auxílio transporte intermunicipal.

Art. 4º O pagamento do auxílio ficará a cargo da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, mediante disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 5º O pagamento do auxílio transporte intermunicipal, uma vez aprovado, será efetuado por depósito, até o 5º dia útil de cada mês, a partir do mês subsequente à aprovação, em conta corrente cujo titular será o requerente ou seu responsável legal.

Art. 6º A renovação da concessão do auxílio transporte deverá acontecer semestralmente, com a apresentação da matrícula da respectiva instituição de ensino, junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através do CRAS de referência.

Art. 7º Não será concedido auxílio transporte no mês de janeiro.

Da Renda Familiar

Art. 8º Será considerada renda familiar aquela composta do valor bruto de salários, proventos, pensões, pensões alimentícias, aposentadorias, outros rendimentos de trabalho não assalariado ou autônomo, rendimentos auferidos de patrimônio e quaisquer outros, de todos os membros do núcleo familiar, incluindo o requerente ao auxílio transporte intermunicipal.

Parágrafo único. Serão considerados na soma da renda familiar os valores recebidos de benefícios provenientes de Programas Sociais Governamentais (municipal, estadual ou federal).

Do Cancelamento do Auxílio

Art. 9º O auxílio transporte será cancelado nas seguintes hipóteses:

- I - Houver desistência do auxílio pelo beneficiário;
- II - Não houver cumprimento das condições e exigências deste Decreto, sob a análise do técnico do Sistema Único de Assistência Social SUAS;
- III - Houver interrupção ou desistência do curso;
- IV - Quando a qualquer tempo for comprovado o não preenchimento das exigências de renda per capita;
- V - Quando ficar comprovada a falsidade de documentos apresentados ou a inexatidão de informações prestadas para obtenção do benefício;
- VI - Mudança de residência para outro município;
- VII - Não apresentação do comprovante de frequência escolar.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso V, o beneficiário estará sujeito às sanções legais cabíveis nas esferas cível, criminal e administrativa.

Das Obrigações do Beneficiário

Art. 10. Fica o requerente ou responsável obrigado a informar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio do CRAS de referência, quando da interrupção ou desistência do curso ou quando a renda per capita do grupo familiar ultrapassar os limites da renda, durante o período de concessão do auxílio, sob pena das sanções judiciais cabíveis.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através do CRAS de referência, poderá realizar visita domiciliar com o intuito de apurar a situação familiar do beneficiário.

Dos Valores do Auxílio

Art. 12. O valor do auxílio transporte será estabelecido de acordo com a frequência semanal do estudante às aulas presenciais, observando-se os seguintes critérios:

I - R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) para alunos com frequência igual ou superior a 05 (cinco) dias por semana;

II - R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para alunos com frequência de 03 (três) a 04 (quatro) dias por semana.

§ 1º Para fins de concessão do auxílio, será considerada a frequência mínima de 03 (três) dias por semana.

§ 2º A comprovação da frequência deverá ser feita mensalmente, conforme disposto no Art. 16 deste Decreto.

§ 3º O valor do auxílio poderá ser reajustado anualmente por ato do Poder Executivo, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira do município.

§ 4º Caso haja alteração na frequência do aluno durante o semestre, o valor do auxílio será ajustado a partir do mês subsequente à comunicação e comprovação da mudança junto ao CRAS de referência.

Da Documentação Necessária

Art. 13. Para a concessão do auxílio transporte, os alunos deverão comparecer ao atendimento no CRAS de referência com os seguintes documentos:

- I - Cópia dos documentos pessoais;
- II - Cópia dos documentos do grupo familiar;
- III - Cópia do comprovante de residência no município de São Joaquim de Bicas/MG, em seu nome, de pai, mãe ou responsável;
- IV - Comprovante de tempo de moradia no Município no mínimo de 12 meses;
- V - Folha resumo do CADÚNICO;
- VI - Comprovante de matrícula, onde conste a data de início e término do período letivo;
- VII - Termo de compromisso, conforme anexo I.

Das Disposições Finais

Art. 14. No caso de aulas semipresenciais, o aluno deverá informar quais os dias da semana serão presenciais, com certidão emitida pela instituição, respeitada a frequência mínima estipulada no § 1º do art, 12.

Art. 15. Não terão direito ao auxílio transporte alunos matriculados na modalidade de ensino EAD.

Art. 16. Os alunos beneficiários do auxílio transporte deverão ter no mínimo 75% de frequência escolar e deverão apresentar comprovante de frequência mensal no CRAS de referência.

Art. 17. O aluno que não comprovar frequência terá seu auxílio suspenso, voltando a receber no mês subsequente ao da regularização, não podendo receber o benefício retroativo.

Art. 18. Estudantes que se afastarem do curso por motivos de licença para tratamento de saúde deverão comunicar imediatamente o afastamento à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio do CRAS, apresentando comprovação médica.

§ 1º Para afastamentos de até 15 (quinze) dias corridos, o auxílio transporte será mantido sem interrupção.

§ 2º Para afastamentos superiores a 15 (quinze) dias corridos, o auxílio transporte será suspenso a partir do 16º (décimo sexto) dia de afastamento.

Art. 19. Em caso de suspeita de irregularidade nas informações prestadas pelos alunos, poderão ser solicitados documentos comprobatórios a qualquer tempo.

Art. 20. Em nenhuma hipótese será pago o auxílio transporte retroativo.

Art. 21. No caso de beneficiários do auxílio transporte menores de 18 (dezoito) anos, o recebimento do benefício será de responsabilidade do seu representante legal, observando-se as seguintes disposições:

§ 1º Considera-se representante legal, para os fins deste artigo, os pais, tutores ou guardiões legalmente designados.

§ 2º O representante legal deverá assinar termo de responsabilidade junto ao CRAS, comprometendo-se a utilizar o auxílio exclusivamente para os fins estabelecidos neste Decreto.

§ 3º A conta bancária para depósito do auxílio deverá estar em nome do representante legal, vinculada ao CPF do estudante beneficiário.

§ 4º O representante legal ficará responsável pela prestação de contas e pela comunicação de quaisquer alterações na situação do estudante beneficiário, conforme estabelecido neste Decreto.

§ 5º Excluem-se da obrigatoriedade prevista no caput deste artigo os menores emancipados, nos termos da legislação civil vigente, que poderão receber o auxílio diretamente, mediante apresentação da documentação comprobatória da emancipação.

§ 6º Ao completar 18 (dezoito) anos, o beneficiário deverá comparecer ao CRAS para atualizar seus dados e assumir a titularidade do recebimento do auxílio.

§ 7º O representante legal deverá assinar o Termo de Compromisso, conforme modelo constante no Anexo II deste Decreto.

Art. 22. O aluno que trancar a matrícula ou desistir do curso deverá comunicar imediatamente à Secretaria de Desenvolvimento Social, por meio do CRAS de referência.

§ 1º A falta de comunicação implicará na obrigação de restituir os valores recebidos indevidamente, com correção monetária.

§ 2º O aluno que não restituir os valores indevidamente recebidos ficará impedido de participar novamente do benefício e estará sujeito às consequências penais, civis e administrativas cabíveis.

§ 3º Em caso de fraude ou falsidade nas informações prestadas, o aluno ficará permanentemente impedido de participar do programa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

§ 4º Nos casos de trancamento de matrícula ou desistência do curso devidamente comunicados, o aluno poderá participar novamente do programa em futura solicitação, desde que atenda aos requisitos estabelecidos neste Decreto.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Joaquim de Bicas/MG, 22 de janeiro de 2025.

MATHEUS ANTONIO LARA MAIA RESENDE

Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, brasileiro(a), estudante, devidamente inscrito sob o CPF nº _____, devidamente matriculado(a) na Instituição de Ensino _____, campus _____, declaro que resido no Município há _____ anos e que a renda per capita informada em atendimento técnico no CRAS é de até meio salário mínimo.

Comprometo-me a apresentar frequência escolar de no mínimo 75% e apresentar junto à Secretaria de Desenvolvimento Social, por meio do CRAS, o atestado de frequência, sob penalidade de suspensão imediata do auxílio transporte intermunicipal. Em caso de afastamento por doença, comprometo-me à apresentar atestado médico para análise do auxílio.

Comprometo-me a informar ao CRAS de referência mudança de município, desistência ou interrupção do curso de forma imediata, sob pena de restituir os valores recebidos indevidamente e responder judicialmente.

São Joaquim de Bicas, ____ de _____ de 202____.

Assinatura beneficiário

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE - AUXÍLIO TRANSPORTE

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à _____ na qualidade de representante legal do(a) menor _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, estudante regularmente matriculado(a) no curso _____ da instituição de ensino _____, declaro estar ciente das disposições referentes ao Programa de Auxílio Transporte do Município de São Joaquim de Bicas/MG e me comprometo a:

Utilizar o auxílio transporte exclusivamente para custear o deslocamento do(a) estudante beneficiário(a) entre sua residência e a instituição de ensino;

Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio do CRAS, qualquer alteração na situação do(a) estudante beneficiário(a) que possa afetar seu direito ao auxílio, tais como:

- a) Desistência ou abandono do curso;
- b) Transferência para outra instituição de ensino;
- c) Mudança de endereço;
- d) Alteração na renda familiar que ultrapasse o limite estabelecido para o benefício;
- e) Obtenção de outro auxílio ou bolsa para transporte.

Prestar contas dos gastos com transporte, apresentando os comprovantes, caso sejam solicitados;

Devolver ao município os valores recebidos indevidamente, caso seja constatada qualquer irregularidade na utilização do auxílio;

Manter atualizados os dados cadastrais do(a) estudante beneficiário(a) junto ao CRAS;

Comparecer às convocações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social sempre que solicitado.



Estou ciente de que o descumprimento de qualquer das obrigações acima poderá resultar no cancelamento do auxílio transporte e na obrigação de ressarcir os valores recebidos indevidamente, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

São Joaquim de Bicas, ____ de _____ de 202____.

Assinatura do responsável pelo beneficiário



LEI COMPLEMENTAR Nº 121, DE 22 DE JANEIRO DE 2025

ALTERA A ESTRUTURA ORGÂNICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO, CRIA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO, SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, SEGURANÇA E FISCALIZAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**, no uso das atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º. Dá nova redação ao Art. 45 da Lei Complementar 102 de 25 de julho de 2023, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 45 -A estrutura orgânica básica do Poder Executivo é a seguinte:

I- ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ACESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO AO (A) PREFEITO (A):

A) CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO:

- 1 - Gabinete da Controladoria;
- 2 - Departamento de Auditoria e Acompanhamento;
- 3 - Departamento de Ouvidoria;
- 4 - Departamento de Corregedoria.

B) PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO:

- 1 - Gabinete da Procuradoria;
- 2 - Departamento de Consultivo;
 - 2.1 - Divisão de Consultivo Geral;
 - 2.2 - Divisão de Consultivo em Licitações e Administração;
- 3 - Departamento Técnico-Legislativo;
- 4 - Departamento de Contencioso;



- 4.1 - Divisão de Contencioso Geral;
- 4.2 - Divisão de Contencioso em Saúde;
- 4.3 - Divisão de Contencioso Fiscal.

C) SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- 1-Gabinete da Secretaria Municipal de Governo;
- 2-Secretária Municipal Adjunta de Governo;
- 3- Departamento da Secretaria Executiva;
- 4- Departamento de Relações institucionais;

II - ÓRGÃOS DE ATIVIDADE-MEIO

A) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO:

- 1 - Gabinete da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- 2 - Secretaria Municipal Adjunta de Administração e Planejamento;
- 3 - Departamento de Recursos Humanos;
 - 3.1 - Divisão de Pagamento de Pessoal;
 - 3.2 - Divisão de Avaliação de Desempenho e Medicina do Trabalho;
 - 3.3 - Divisão de Protocolo e Atendimento ao Público;
- 4 - Departamento de Transporte;
- 5 - Departamento de Recursos Materiais;
 - 5.1 - Divisão de Almoxarifado e Patrimônio;
- 6 - Departamento de Compras e Licitações;
- 7 - Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;
 - 7.1 - Divisão de Agricultura, Abastecimento, Comércio e Indústria;
 - 7.2 - Divisão de Desenvolvimento Econômico;
 - 7.3 - Divisão de Orçamento e Informatização;
- 8 - Departamento de Informática.



B) SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

- 1 - Gabinete da Secretaria Municipal de Fazenda;
- 2 - Secretaria Municipal Adjunta de Fazenda;
- 3 - Departamento de Fiscalização;
- 4 - Departamento de Cadastro, Tributação e Arrecadação;
 - 4.1 - Divisão de Cadastro e Tributação;
 - 4.2 - Divisão de Arrecadação;
- 5 - Departamento de Contabilidade;
 - 5.1 - Divisão de Execução Orçamentária;
 - 5.2 - Divisão de Registro e Prestação de Contas;
- 6 - Departamento de Tesouro.
- 7 - Departamento de Tributos Imobiliários;
- 8 - Departamento de Tributos Mobiliários.

III - ÓRGÃOS DE ATIVIDADE:

A) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- 1 - Gabinete da Secretaria municipal de Educação;
- 2- Secretaria Municipal Adjunta de Educação;
- 3- Departamento de Apoio à Educação
- 4- Divisão de Apoio à Educação Infantil;
- 5- Divisão de Apoio à Educação Fundamental;
- 6- Divisão de Apoio à Educação Inclusiva;
- 7- Departamento de Assistência ao Educando;
 - 7.1 - Divisão de Transporte Escolar;

- 8 - Departamento Administrativo e Financeiro;
- 9 - Departamento de Infraestrutura;
- 10- Departamento do Sistema Municipal de Ensino e Gestão Escolar.

B) SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

- 1 - Gabinete da Secretaria Municipal de Esporte;
- 2 - Secretaria Municipal Adjunta de Esporte;
- 3- Departamento de Apoio Administrativo;
- 4- Departamento de Esporte;

C) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- 1 - Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde;
- 2 - Secretaria Municipal Adjunta de Saúde;
- 3 - Departamento de Atenção à Saúde
 - 3.1 - Divisão de Atenção Primária;
 - 3.2 - Divisão de Atenção Secundária;
 - 3.3 - Divisão de Controle e Avaliação;
- 4 - Departamento de Assistência Farmacêutica;
- 5 - Departamento de Recursos Humanos;
- 6- Departamento de Administração, Avaliação e Recursos Financeiros.
- 7- Departamento de Compras e Licitações da Saúde;
- 8- Departamento de Tratamento Fora do Domicílio;
- 9 - Departamento de Vigilância em Saúde
 - 9.1 - Divisão de Vigilância;
 - 9.1.1 - Seção de Vigilância Sanitária;
 - 9.1.2 - Seção de Vigilância Epidemiológica e Ambiental;
 - 9.1.3 - Seção de Vigilância à Saúde do Trabalho.

D) SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:

- 1 - Gabinete da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- 2 - Secretaria Municipal Adjunta de Obras e Serviços Públicos;
- 3- Departamento de Serviços de Pavimentação;
- 4 - Departamento de Manutenção;
 - 4.1 - Divisão de Manutenção de Vias;
 - 4.2 - Divisão de Manutenção de próprios públicos;
- 5 - Departamento de Obras;
 - 5.1 - Divisão de Serviços de Edificação;
 - 5.2 - Divisão de Arquitetura;
- 6 - Departamento de Transportes Públicos;
- 7 - Departamento de Licitação e Contratos Administrativos;
- 8 - Departamento de Sinalização Pública.

E) SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

- 1 - Gabinete da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- 2 - Secretaria Municipal Adjunta de Meio Ambiente;
- 4- Departamento de Regularização e Licenciamento ambiental;
- 4 - Departamento de Recursos Hídricos;
- 5 - Departamento de Conservação Ambiental;
 - 5.1 - Divisão de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos;
 - 5.2 - Divisão de Limpeza Urbana;
 - 5.3 - Divisão de Educação Ambiental;
 - 5.4 - Divisão de Arborização;
- 6 - Departamento de Recursos Humanos
- 7 - Departamento de Compras e Licitações.

F) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

- 1- Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- 2- Secretaria Municipal Adjunta de Desenvolvimento Social;
- 3- Departamento de Proteção Básica;
- 4- Departamento de Proteção Especial;
- 5- Departamento de Gestão da Política de Assistência Social;
 - 5.1 - Divisão do Sistema Único de Assistência Social;
 - 5.2 - Divisão de Política de Amparo ao Trabalhador;
 - 5.3 - Divisão de Vigilância Socioassistencial;
- 6 - Departamento de Assistência às Pessoas com deficiência;
- 7 - Núcleo de Assistência Judiciária;
- 8- Departamento de Defesa Civil.

G) SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO;

- 1- Gabinete da Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo;
- 2- Secretaria Municipal Adjunta de Comunicação, Cultura e Turismo;
- 3- Departamento de Apoio Administrativo;
- 4 – Departamento de Comunicação;
- 5 – Departamento de Cultura;
 - 5.1- Divisão de Apoio Administrativo;
 - 5.2- Divisão de Programas Culturais;
- 6 - Departamento de turismo.

H) SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, SEGURANÇA E FISCALIZAÇÃO

- 1- Gabinete da Secretaria Municipal de Transporte, Segurança e Fiscalização;
- 2- Secretaria Municipal Adjunta de Transporte, Segurança e Fiscalização;
- 3- Departamento de Transporte;

4- - Departamento de Segurança Pública;

5- Departamento de Fiscalização.

Art. 2º - O Art. 62 da Lei Complementar 102 de 25 de julho de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 62 - À Secretaria Municipal de Governo, órgão de assessoria política direta e de representação institucional do(a) Prefeito(a), compete:

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II- consolidar e redigir, após aprovação do(a) Prefeito(a), o Plano de Ação do Governo Municipal, coordenando os programas gerais e setoriais;
- III- cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- IV- monitorar e adotar as medidas necessárias para fazer cumprir o Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais, compatibilizando sua execução, revendo e atualizando dados;
- V- apresentar sugestões na reformulação da política de desenvolvimento social e econômico do Município, compatibilizando-a com as diretrizes dos governos federal e estadual;
- VI- analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- VII- promover cooperação técnica e intercâmbio com órgãos e entidades públicos e privados, em assuntos ligados ao interesse econômico do Município;
- VIII - dar apoio aos órgãos e entidades da administração municipal na negociação de programas

e projetos e na captação de recursos para o Município;

IX- incumbir-se da negociação de programas, projetos e recursos de interesse do Município junto a órgãos e entidades federais, estaduais, municipais e internacionais, no âmbito de sua competência;

X- articular e negociar na captação de recursos e assistência necessários ao desenvolvimento de planos, programas e projetos municipais, junto a órgãos, entidades e instituições nacionais ou internacionais;

XI- promover e coordenar, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, a integração e sistematização de informática afetas aos diversos órgãos;

XII - executar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, serviços de processamento de dados e tratamento de informações para a administração municipal, organizando e mantendo atualizados seus arquivos;

XIII - prestar informações de interesse dos diversos órgãos da Administração Municipal, com base nos arquivos e cadastros;

XIV - coligir e organizar o conhecimento das atividades administrativas, através de informações essenciais devidamente interpretadas, de forma a consolidar o banco de dados do Município;

XV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;

XVI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

XVII - acompanhar, juntamente à Procuradoria-Geral, projetos em tramitação na Câmara Municipal, com o fim de avaliar a pertinência política e relevância estratégica das propostas apresentadas;

XVIII - colaborar com a redação, sob requisição do Gabinete do(a) Prefeito(a), exposição de motivos, ofícios, cartas de interesse da administração;

XIX - estabelecer normas e diretrizes para controle de correspondências, leis, decretos, portarias, ofícios e arquivo, no âmbito da Secretaria;

XX - interpretar, para o público em geral, o plano de ação e os programas gerais e setoriais do governo municipal e prestar os esclarecimentos necessários sobre o seu desenvolvimento;

XXI - planejar a segurança do(a) Prefeito(a) em eventos;

XXII- assessorar e representar o(a) Prefeito(a), quando designado;

XXIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 3º - O Art. 63 da Lei Complementar 102 de 25 de julho de 2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

Seção I

Gabinete da Secretaria Municipal de Governo

Art. 63 – Ao Gabinete da Secretaria Municipal de Governo, órgão de assessoria direta do(a) Secretário(a) Municipal, compete:

- I - assessorar o(a) Secretário(a) Municipal na formulação da contribuição e redação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III - analisar e documentar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV - assessorar o(a) Secretário(a) Municipal no exame, no encaminhamento e na solução de assuntos políticos e administrativos;
- V - assessorar o(a) Secretário(a) Municipal na resposta às consultas e encaminhamentos realizados à Secretaria;
- VI - auxiliar o(a) Secretário(a) Municipal na avaliação de pertinência política das iniciativas de autoria do(a) Prefeito(a), emitindo parecer de aconselhamento;
- VII - Encarregar-se do relacionamento da Secretaria com os órgãos e entidades da administração municipal e de outras esferas de governo, bem como com outras instâncias de representação e participação popular;
- VIII - Coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades;
- IX - auxiliar ao(a) Secretário(a) Municipal na avaliação e revisão da atuação da Secretaria Municipal Adjunta de Governo e Comunicação;
- X - Promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da

iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

XI - exercer demais atribuições delegadas pelo (a) Secretário (a) Municipal.

Art. 4º - O Art. 64 da Lei Complementar 101 de 25 de julho de 2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

Seção II

Secretaria Municipal Adjunta de Governo

Art 64- A Secretaria Municipal Adjunta de Governo e Comunicação, órgão de apoio do(a) Secretário(a) Municipal, compete:

I - prestar assistência ao(a) Secretário(a) Municipal na supervisão da Secretaria e coordenação de suas atividades;

II - orientar os trabalhos de planejamento, gestão e finanças, e outros que lhe forem delegados, bem como acompanhar as metas governamentais no âmbito da Secretaria;

III - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria, bem como acompanhar e controlar a sua execução;

IV - supervisionar e coordenar as atividades dos departamentos componentes da estrutura da Secretaria;

V- substituir o (a) Secretário (a) nos seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares e na vacância do cargo;

VI- Estabelecer relacionamento institucional, troca de informações e parcerias com os órgãos municipais e estaduais responsáveis pelas políticas de desenvolvimento metropolitano;

VII- promover a elaboração de estudos, diretrizes e propostas técnicas para subsidiar planos, programas e ações de cunho intermunicipal;

VII - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo(a) Secretário(a).

Art. 5º - Ficam revogados os artigos 66, 67, 68, 69 e 77 da Lei Complementar 102 de 25 de julho de 2024.

Art. 6º O Art. 111 da Lei Complementar 102 de 25 de julho de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

Art. 111 Compete à Secretaria de Esporte:

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II- cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III- analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando o cumprimento das atividades setoriais;
- V- cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI- propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII- promover o desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;
- VIII- elaborar calendário de eventos esportivos e promover sua divulgação;
- IX- formular e executar a política municipal de esportes, desenvolvendo coordenando e supervisionando a realização de atividades esportivas;
- X- promover e incentivar a realização de eventos e competições esportivas, incrementando aquelas modalidades já praticadas e buscando a difusão e prática de outras modalidades;
- XI- promover e incentivar o desenvolvimento social das crianças e jovens por meio da prática de atividades esportivas;
- XII - formular programas de apoio às atividades relacionadas ao futebol amador do Município;
- XIII - prestar apoio à Liga Esportiva Eclético do Município com ações que valorizem a realização do campeonato e outras competições de futebol amador no Município;
- XIV - administrar praças de esportes especializados e os estádios de futebol municipais locais;

- XV- formular e executar a política de divulgação e promoção do lazer voltada, prioritariamente, para as classes de menorrenda;
- XVI- criar sistema de lazer destinado às classes de baixa renda;
- XVII - organizar e incentivar eventos recreativos;
- XVIII - realizar convênios e acordos com órgãos públicos e ou privados para a instalação e manutenção de opções de lazer, tais como parques infantis, áreas de camping, entre outros;
- XIX - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XX - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XXI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 7º O Art. 112 da Lei Complementar 102 de 25 de julho de 2023, passa a vigorar com as seguintes redação:

Seção I

Gabinete da Secretaria Municipal de Esporte

Art. 112 - Ao Gabinete da Secretaria Municipal de Esporte, órgão de assessoria direta do (a) Secretário(a) Municipal, compete:

- I- assessorar o (a) Secretário(a) Municipal na formulação da contribuição ao Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II- cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III- analisar e documentar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV- assessorar o (a) Secretário(a) Municipal no exame, no encaminhamento e na solução de assuntos políticos e administrativos;

V- assessorar o(a) Secretário(a) Municipal na resposta às consultas e encaminhamentos realizados à Secretaria;

VI- encarregar-se do relacionamento da Secretaria com os órgãos e entidades da administração municipal e de outras esferas de governo, bem como com outras instâncias de representação e participação popular;

VII- coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades;

VIII- auxiliar ao(a) Secretário(a) Municipal na avaliação e revisão da atuação da Secretaria Municipal Adjunta de Esporte;

IX- promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

X- auxiliar na coordenação de ações de promoção do esporte municipal, mediante a definição de mecanismos de racionalização na ordenação de despesas;

XI- exercer demais atribuições delegadas pelo(a) Secretário(a) Municipal.

Art. 8º O Art. 113 da Lei Complementar 102 de 25 de julho de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

Seção II

Secretaria Municipal Adjunta de Esporte

Art. 113 -À Secretaria Municipal Adjunta de Esporte, órgão de apoio ao(a) Secretário(a) Municipal, compete:

I - prestar assistência ao(a) Secretário(a) Municipal na supervisão da Secretaria e coordenação de suas atividades;

II - orientar os trabalhos de planejamento, gestão e finanças, e outros que lhe forem delegados, bem como acompanhar as metas governamentais no âmbito da Secretaria;

III- supervisionar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria, bem como acompanhar e controlar a sua execução;

IV - supervisionar e coordenar as atividades dos Departamentos componentes da estrutura da Secretaria;

V- substituir o(a) Secretário(a) nos seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares e na vacância do cargo;

VI- estabelecer relacionamento institucional, troca de informações e parcerias com os órgãos municipais e estaduais responsáveis pelas políticas de desenvolvimento metropolitano;

VII- promover a elaboração de estudos, diretrizes e propostas técnicas para subsidiar planos, programas e ações de cunho intermunicipal;

VIII- estabelecer diretrizes para melhoria da gestão de recursos humanos e administração dos bens públicos municipais;

IX- coordenar, sob a supervisão do(a) Secretário(a) Municipal, ações de promoção do esporte municipal, mediante a definição de estratégias de incentivo ao financiamento público e privado;

X- exercer outras competências que lhe forem delegadas pelo (a) Secretário(a).

Art. 9º - Ficam revogados os Art. 116, 117, 118 e 119 da Lei Complementar 102 de 25 de julho de 2024.

Art. 10 - Fica acrescido à Lei Complementar Municipal nº 102 de 25 de julho de 2024 o Art. 174 – A,B,C,D,E,F,G,H, I,J,K,L,M,N.

DO CAPITULO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO

Art. 174- A. Compete à Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e turismo:

- I- Planejar, coordenar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades da administração pública municipal;
- II - Coordenar, orientar e distribuir matérias para divulgação de informações e explanações sobre atividades do Município junto aos meios de comunicação em geral;
- III- interpretar, para o público em geral, o plano de ação e os programas gerais e setoriais do governo municipal e prestar os esclarecimentos necessários sobre o seu desenvolvimento;
- IV- estabelecer normas e diretrizes para desenvolvimento das atividades de imprensa, cerimonial e relações-públicas;
- V- divulgar as iniciativas esportivas, culturais e turísticas de órgãos e entidades públicos e privados, quando de interesse do Município;
- VI- promover, coordenar e controlar a comunicação social da administração municipal;
- VII- promover a publicidade institucional do Município, de forma a criar uma imagem positiva do Município;
- VIII - difundir as potencialidades do Município, com vistas ao seu desenvolvimento econômico e social;
- IX - realizar o planejamento das programações de eventos que envolvam a presença do(a) Prefeito(a);
- X - planejar a segurança do(a) Prefeito(a) em eventos;
- XI- realizar as atividades de recepção a autoridades;
- XII- assessorar e representar o(a) Prefeito(a), quando designado;
- XIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção I

Gabinete da Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo

Art. 174-B. Ao Gabinete da Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo, órgão de assessoria direta do(a) Secretário(a) Municipal, compete:

- I - assessorar o(a) Secretário(a) Municipal na formulação da contribuição ao Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III - analisar e documentar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV - assessorar o(a) Secretário(a) Municipal no exame, no encaminhamento e na solução de assuntos políticos e administrativos;
- V - assessorar o(a) Secretário(a) Municipal na resposta às consultas e encaminhamentos realizados à Secretaria;
- VI - encarregar-se do relacionamento da Secretaria com os órgãos e entidades da administração municipal e de outras esferas de governo, bem como com outras instâncias de representação e participação popular;
- VII - coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades;
- VIII - auxiliar ao(a) Secretário(a) Municipal na avaliação e revisão da atuação da Secretaria Municipal Adjunta de Esporte, Cultura e Turismo;
- IX - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- X - auxiliar na coordenação de ações de promoção do esporte municipal, mediante a definição de mecanismos de racionalização na ordenação de despesas;
- XI - exercer demais atribuições delegadas pelo (a) Secretário (a) Municipal.

Seção II

Secretaria Municipal Adjunta de Comunicação, Cultura e Turismo

Art 174- C. À Secretaria Adjunta de Comunicação, Cultura e Turismo, órgão de apoio ao (a) Secretário(a) Municipal, compete:

I - prestar assistência ao(a) Secretário(a) Municipal na supervisão da Secretaria e coordenação de suas atividades;

II - orientar os trabalhos de planejamento, gestão e finanças, e outros que lhe forem delegados, bem como acompanhar as metas governamentais no âmbito da Secretaria;

III - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria, bem como acompanhar e controlar a sua execução;

IV - supervisionar e coordenar as atividades dos departamentos componentes da estrutura da Secretaria;

V - substituir o(a) Secretário(a) nos seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares e na vacância do cargo;

VI - Estabelecer relacionamento institucional, troca de informações e parcerias com os órgãos m municipais e estaduais responsáveis pelas políticas de desenvolvimento metropolitano;

VII - promover a elaboração de estudos, diretrizes e propostas técnicas para subsidiar planos, programas e ações de cunho intermunicipal;

VII - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo (a) Secretário (a).

Seção III

Departamento de Comunicação

Art. 174-D. Ao Departamento de Comunicação, responsável pela comunicação institucional da Administração Municipal, compete:

I - planejar, avaliar e definir os programas e as atividades que compõem a política municipal de comunicação social da administração municipal;

II - coordenar as ações de política municipal de transparência;

III - coordenar a elaboração de relatórios e pesquisas com o objetivo de subsidiar ações de comunicação da administração municipal;

IV - gerenciar a formulação e o planejamento de campanhas publicitárias de caráter informativo, educativo ou de orientação social, com o apoio das demais Secretarias;

V - articular com os demais órgãos e entidades da administração municipal a consolidação de informações de interesse público e a sua disponibilização nos canais de comunicação oficiais do Município;

VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos do Departamento;

VII - assegurar o cumprimento dos objetivos de divulgação, mobilização, transparência, acessibilidade e integração do Município junto ao público;

VIII - coordenar a publicidade institucional do Município;

IX - realizar a articulação com órgãos de imprensa em âmbito local, nacional e internacional, com vistas a assegurar a circulação e o acesso a informações de interesse público sobre o Município;

X - supervisionar a execução das ações de cerimonial e imprensa

XI - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

XII - exercer outras atividades correlatas.

Seção IV – Departamento de Cultura

Art. 174-E. Ao Departamento de Cultura compete:

I - executar e coordenar ações que visem à difusão de manifestações artísticas, à preservação e à ampliação do patrimônio histórico e cultural do Município;

II - prestar assistência às iniciativas culturais de órgãos e entidades públicos e privados, quando de interesse do Município;

III - preservar e estimular, dentro da comunidade, quaisquer manifestações culturais, folclóricas e outras que possam elevar o nível de aspiração dos seus elementos;

IV - acompanhar assuntos de interesse do Município concernentes a programas e projetos que visem o seu desenvolvimento cultural, junto a órgãos e entidades públicos e privados;

V - organizar e coordenar a utilização de bibliotecas;

VI - promover e divulgar o hábito de leitura;

VII - articular-se junto a órgãos do Estado e da iniciativa privada solicitando visitas de bibliotecas ambulantes;

VIII - manter intercâmbio com editoras e outras bibliotecas;

IX - incentivar a organização de grupos teatrais, musicais e outras formas de expressão artística;

X - promover feiras de arte, artesanato popular e similares em locais públicos;

XI - exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de exposições e feiras de arte, artesanato popular e similares em locais públicos;

XII - apoiar e incentivar as manifestações artísticas, tais como Banda de Música, Teatro, Artes Plásticas, Dança e outras;

XIII - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

XIV - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XV - exercer outras atividades correlatas.

Subseção I

Divisão de Apoio Administrativo

Art. 174-F. À Divisão de Apoio Administrativo compete:

- I - prestar apoio ao Chefe de Departamento de Cultura nos assuntos administrativos e no preparo e conferência de expedientes e correspondências;
- II - receber, arquivar, distribuir e remeter comunicações, documentos e processos;
- III - controlar em registros próprios as informações referentes a documentos, processos e comunicações remetidos e recebidos;
- IV - recepcionar visitantes, marcar audiências e fazer contatos telefônicos para o Chefe de Departamento;
- V - verificar as necessidades, elaborar requisição, receber, guardar e distribuir material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades da unidade;
- VI - controlar a carga dos bens sob a responsabilidade do Departamento de Cultura;
- VII - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Divisão de Programas Culturais

Art. 174-G. À Divisão de Programas Culturais compete:

- I - executar e coordenar ações que visem à difusão de manifestações artísticas, à preservação e à ampliação do patrimônio histórico e cultural do Município;
- II - preservar e estimular, dentro da comunidade, quaisquer manifestações culturais, folclóricas e outras que possam elevar o nível de aspiração dos seus elementos;
- III - promover e divulgar o hábito de leitura;

- IV - incentivar a organização de grupos teatrais, musicais e outras formas de expressão artística;
- V - promover feiras de arte, artesanato popular e similares em locais públicos;
- VI - exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de exposições e feiras de arte, artesanato popular e similares em locais públicos;
- VII - apoiar e incentivar as manifestações artísticas, tais como Banda de Música, Teatro, Artes Plásticas, Dança e outras;
- VIII - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- IX - exercer outras atividades correlatas.

Seção V

Departamento de Turismo

Art. 175-H. Ao Departamento de Turismo compete:

- I - promover o acesso das comunidades do município a atividades de turismo;
- II - promover festas populares como, rodeio, carnaval, festas juninas e outras para moradores da cidade;
- III - planejar e viabilizar a transformação de espaços públicos em áreas de lazer;
- IV - representar o município nos consórcios de turismo;
- V - promover ações de divulgação das potencialidades turísticas do município;
- VI - integrar-se com a iniciativa privada, buscando promover ações de sustentação ao turismo local;
- VII - formular, executar e avaliar as políticas de turismo do município;
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

DO CAPITULO XIV

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, SEGURANÇA E FISCALIZAÇÃO.

Art. 174- I. Compete à Secretaria Municipal de Transporte, Segurança e Fiscalização:

I - avaliar, propor e definir, em consonância com as demais áreas envolvidas, os assuntos relacionados a transporte coletivo e individual de passageiros, cargas, em especial com relação a itinerário, paradas, terminais e outras;

II - administrar os serviços de veículos oficiais da Administração Municipal e o funcionamento dos serviços de garagens e oficinas;

III - centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Municipal, as atividades e meios relacionados com veículos, transportes e serviços por eles efetuados, bens de consumo, equipamentos e instalações destinados à sua operação, manutenção e preservação;

IV - administrar a frota de veículos da Administração Municipal;

V - coordenar a elaboração de escala de trabalho dos motoristas;

VI - programar a utilização da frota articulando-se com todas as unidades administrativas da Administração Municipal;

VII - elaborar gráficos e tabelas que enfoquem o rendimento operacional da frota;

VIII - executar a política de distribuição e guarda de veículos da Administração Municipal;

IX - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;

X - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;

XI - assessorar e representar o(a) Prefeito(a), quando designado;

XII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Os veículos integrantes da frota de titularidade dos órgãos da Administração Municipal que não integrem o conjunto de bens sob a gestão direta da Secretaria

Municipal de Administração e Planejamento, serão administrados pelo órgão ou entidade que custodie o bem, com apoio técnico do Departamento de Transportes.

Seção I

Gabinete da Secretaria Municipal de Transporte, Segurança e Fiscalização

Art. 174-J. Ao Gabinete da Secretaria Municipal de Transporte, Segurança e Fiscalização compete:

I - assessorar o(a) Secretário(a) Municipal na formulação da contribuição ao Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III - analisar e documentar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV - assessorar o(a) Secretário(a) Municipal no exame, no encaminhamento e na solução de assuntos políticos e administrativos;

V - assessorar o(a) Secretário(a) Municipal na resposta às consultas e encaminhamentos realizados à Secretaria;

VI - encarregar-se do relacionamento da Secretaria com os órgãos e entidades da administração municipal e de outras esferas de governo, bem como com outras instâncias de representação e participação popular;

VII - coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades;

VIII - auxiliar ao(a) Secretário(a) Municipal na avaliação e revisão da atuação da Secretaria Municipal Adjunta de Transporte, Segurança e Fiscalização;

IX - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

X - auxiliar o(a) Secretário(a) Municipal na formulação da agenda estratégica de obras municipais;

XI - exercer demais atribuições delegadas pelo(a) Secretário(a) Municipal.

Seção II

Secretaria Municipal Adjunta de Transporte, Segurança e Fiscalização

Art 174- K. À Secretaria Municipal Adjunta de Transporte, Segurança e Fiscalização, órgão de apoio ao (a) Secretário(a) Municipal, compete:

I - prestar assistência ao (a) Secretário(a) Municipal na supervisão da Secretaria e coordenação de suas atividades;

II - orientar os trabalhos de planejamento, gestão e finanças, e outros que lhe forem delegados, bem como acompanhar as metas governamentais no âmbito da Secretaria;

III - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria, bem como acompanhar e controlar a sua execução;

IV - supervisionar e coordenar as atividades dos departamentos componentes da estrutura da Secretaria;

V- substituir o(a) Secretário(a) nos seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares e na vacância do cargo;

VI- Estabelecer relacionamento institucional, troca de informações e parcerias com os órgãos m municipais e estaduais responsáveis pelas políticas de desenvolvimento metropolitano;

VII- promover a elaboração de estudos, diretrizes e propostas técnicas para subsidiar planos, programas e ações de cunho intermunicipal;

VII - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo (a) Secretário (a).

Seção III

Departamento de Transporte

Art. 174 – L. Ao Departamento de Transporte compete:

- I - gerir e executar o processo de solicitação de peças para manutenção de veículos leves e pesados componentes da frota administrada pela Secretaria;
- II - realizar o controle de abastecimento de peças e insumos para manutenção de veículos;
- III - executar os serviços necessários para licenciamento, emplacamento e atualização da documentação dos veículos;
- IV - supervisionar as atividades de manutenção veicular, avaliando a necessidade de aquisição de novos veículos para manutenção da frota;
- V - coordenar, conjuntamente com a Secretaria Municipal Adjunta, a destinação de recursos financeiros para execução dos serviços de manutenção e aquisição de novos veículos;
- VI - determinar a escala de veículos para execução dos serviços da Secretaria;
- VII - controlar e supervisionar os veículos de empresas contratadas para prestação de serviços públicos, respeitada a competência fiscalizatória das demais secretarias;
- VIII - realizar estudo para melhoria dos roteiros e horários de trânsito dos veículos administrados pela Secretaria;
- IX - proceder com a disponibilização de veículos, segundo solicitação do órgão e entidade da administração municipal, para prestação de serviço público;
- X - avaliar e sistematizar informações oriundas da execução dos serviços de sua área de atuação, executadas diretamente ou por terceiros, para fins de elaboração de relatórios de acompanhamento e pagamento;
- XI - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XII - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XIII - exercer outras atividades correlatas.

Seção IV

Departamento de Segurança Pública

Art. 174-M. Ao Departamento de Segurança Pública compete:

I - às políticas municipais de segurança pública, para garantir a efetividade das ações operacionais integradas, conjugando estratégias de prevenção e repressão qualificada à criminalidade e à violência e gerindo a política de segurança relativa à prevenção ao uso de drogas, com vistas à promoção da segurança da população;

II - à integração das atividades de inteligência de segurança pública no âmbito do Município, zelando pela salvaguarda e pelo sigilo da informação e coibindo o acesso de pessoas ou órgãos não autorizados;

III - às ações necessárias à adequação de todas as políticas públicas municipais às orientações e normatizações estabelecidas na Lei Federal nº 13.675, de 11 de junho de 2018, que instituiu o Sistema Único de Segurança Pública - Susp;

IV - à elaboração, no âmbito de suas competências, das propostas de legislação e regulamentação em assuntos de segurança pública, referentes ao setor público e ao privado, bem como à cooperação com o desenvolvimento das políticas relativas ao aprimoramento dos organismos periciais oficiais.

Seção V

Departamento de Fiscalização do Trânsito Municipal

Art. 174-N. Ao Departamento de Fiscalização do Trânsito Municipal compete:

I - regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;

II - avaliar, propor e definir, em consonância com as demais áreas envolvidas, os assuntos relacionados a transporte coletivo e individual de passageiros, cargas, em especial com relação a itinerário, paradas, terminais e outras;

- III - executar as atividades inerentes ao controle, utilização e manutenção dos veículos e máquinas da Prefeitura Municipal;
- IV - administrar os serviços de veículos oficiais da Prefeitura e o funcionamento dos serviços de garagens e oficinas;
- V - centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades e meios relacionados com veículos da Prefeitura, transportes e serviços por eles efetuados, bens de consumo, equipamentos e instalações destinados à sua operação, manutenção e preservação;
- VI - coordenar e controlar o processo de concessão de todos os segmentos de transporte na circunscrição do Município;
- VII - fiscalizar o cumprimento de horários de coletivos;
- VIII - fiscalizar o número de coletivos necessários ao atendimento do usuário, sem excesso de passageiros;
- IX - fiscalizar o trânsito, de acordo com as normas locais e do Código de Trânsito Brasileiro - CTB;
- X - manter o registro das concessões do sistema de transporte municipal;
- XI - elaborar e propor programas e projetos relativos ao transporte e trânsito, educação para o trânsito, e acompanhar as ações referentes à sua execução;
- XII - prestar serviços de organização e gerenciamento de trânsito no âmbito municipal;
- XIII - prestar serviços de organização e gerenciamento dos transportes no âmbito municipal;
- XIV - exercer a vigilância permanente nas unidades de trabalho;
- XV - fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de projetos, planos, relatórios e pareceres;
- XVI - exercer outras atividades correlatas.
- XVII - assessorar e representar o(a) Prefeito(a), quando designado;
- XVIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 11 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação revogando disposições em contrário.

São Joaquim de Bicas/MG, 22 de janeiro de 2025

Matheus Antônio Lara Maia Resende
Prefeito do Município de São Joaquim de Bicas

Sílvia Virgínia de Souza
Secretária

ANEXO I

Estrutura básica da direção superior da administração municipal

Anexo I - Legenda:

GP - Gabinete Prefeito

CGM - Controladoria-Geral do Município

DAA - Departamento de Auditoria e Acompanhamento

DO - Departamento de Ouvidoria

DC - Departamento de Corregedoria

PGM - Procuradoria-Geral do Município

DCON - Departamento de Consultivo

DTL - Departamento Técnico-Legislativo

DCONT - Departamento de Contencioso

SMGO - Secretaria Municipal de Governo e Comunicação

SMG- Secretaria Municipal de Governo

DSE - Departamento da Secretaria Executiva

SMAP - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

DRH - Departamento de Recursos Humanos

DRM - Departamento de Recursos Materiais

DCL - Departamento de Compras e Licitações

DPDE - Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

DI - Departamento de Informática

SMFA - Secretaria Municipal de Fazenda

DF - Departamento de Fiscalização

DCTA - Departamento de Cadastro, Tributação e Arrecadação

DC - Departamento de Contabilidade



DTE - Departamento de Tesouro
DTI - Departamento de Tributos Imobiliários
DTM - Departamento de Tributos Mobiliários
SME - Secretaria Municipal de Educação
DAE - Departamento de Apoio à Educação
DASE - Departamento de Assistência ao Educando
DAF - Departamento Administrativo e Financeiro
DIN - Departamento de Infraestrutura
DSME - Departamento do Sistema Municipal de Ensino e Gestão Escolar
SMECT - Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo
SME - Secretaria Municipal de Esporte
DAAD - Departamento de Apoio Administrativo
DE - Departamento de Esporte
SMS - Secretaria Municipal de Saúde
DASA - Departamento de Atenção à Saúde
DAF - Departamento de Assistência Farmacêutica
DRH - Departamento de Recursos Humanos
DAAGR - Departamento de Administração, Avaliação e Gestão de Recursos Financeiros
DCLS - Departamento de Compras e Licitações da Saúde
DTFD - Departamento de Tratamento Fora do Domicílio
DVS - Departamento de Vigilância em Saúde
SMOSP - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicas
DSP - Departamento de Serviços de Pavimentação
DMV - Departamento de Manutenção;
DO - Departamento de Obras
DCL - Departamento de Licitação e Contratos Administrativos
SMMA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente
DRLA - Departamento de Regularização e Licenciamento Ambiental
DRHI - Departamento de Recursos Hídricos
DCA - Departamento de Conservação Ambiental





DRH - Departamento de Recursos Humanos

DCL - Departamento de Compras e Licitações

SMDS - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

DPB - Departamento de Proteção Básica

DPE - Departamento de Proteção Especial

DGPAS - Departamento de Gestão da Política de Assistência Social

DAPC - Departamento de Assistência às Pessoas com Deficiência

NAJ - Núcleo de Assistência Judiciária

DDC - Departamento de Defesa Civil

SMCCT- Secretaria Municipal de Comunicação Cultura e Turismo

DIRP - Departamento de Relações Públicas

DC - Departamento de Cultura

DTU - Departamento de Turismo

SMTSF- Secretaria Municipal de Transporte, Segurança e Fiscalização

SSPT - Superintendência de Segurança Pública e Trânsito

DTP - Departamento de Transportes Públicos

DSP - Departamento de Sinalização Pública

DT - Departamento de Transporte

LEI COMPLEMENTAR Nº 122, DE 22 DE JANEIRO DE 2025

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**, no uso das atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

CRIA NA ESTRUTURA FUNCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OS CARGOS POLÍTICOS E CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE MENCIONA, DISPONDO SOBRE A FIXAÇÃO DOS RESPECTIVOS VENCIMENTOS, ALTERA A QUANTIDADE DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DESEMPENHO, ALTERA A QUANTIDADE DAS GRATIFICAÇÕES TEMPORÁRIAS ESTRATÉGICAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º. Ficam criados na estrutura funcional da organização administrativa da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas os seguintes cargos políticos de provimento de livre nomeação e exoneração:

- I – Secretário Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo;
- II – Secretário Municipal de Transporte, Segurança e Fiscalização;
- III – Secretário Municipal Adjunto de Comunicação, Cultura e Turismo;
- IV – Secretário Municipal Adjunto de Transporte, Segurança e Fiscalização.

Art. 2º. Ficam criados na estrutura funcional da organização administrativa da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas os seguintes cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração:

I – Na Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo:

- a) 01 (um) cargo de Assessor de Secretário Municipal;
- b) 01 (um) cargo de Assessor de Secretário Municipal Adjunto;
- c) 01 (um) cargo de Diretor de Departamento;
- d) 02 (dois) cargos de Chefe de Divisão.

II – Na Secretaria Municipal de Transporte, Segurança e Fiscalização:

- a) 01 (um) cargo de Assessor de Secretário Municipal;
- b) 01 (um) cargo de Assessor de Secretário Municipal Adjunto;
- c) 03 (três) cargos de Diretor de Departamento;
- d) 06 (seis) cargos de Chefe de Divisão.

III – Na Secretaria Municipal de Saúde:

- a) 02 (dois) cargos de Diretor de Departamento;
- b) 11 (onze) cargos de Gerente de Equipe de Saúde da Família.

Art. 3º. Compete aos ocupantes do cargo de Assessor de Secretário Municipal o exercício das atribuições descritas no Anexo X da lei complementar municipal nº 103 de 25 de julho de 2023.

Art. 4º. Compete aos ocupantes do cargo de Assessor de Secretário Municipal Adjunto o exercício das atribuições descritas no Anexo X da lei complementar municipal nº 103 de 25 de julho de 2023.

Art. 5º. Compete aos ocupantes do cargo de Diretor de Departamento o exercício das atribuições descritas no Anexo X da lei complementar municipal nº 103 de 25 de julho de 2023.

Art. 6º. Compete aos ocupantes do cargo de Chefe de Divisão o exercício das atribuições descritas no Anexo X da lei complementar municipal nº 103 de 25 de julho de 2023.

Art. 7º. Compete aos ocupantes do cargo de Gerente de Equipe de Saúde da Família o exercício das seguintes atribuições:

- I. Promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes entre estes e os usuários;
- II. Conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Equipe de Saúde da Família, promovendo discussões com as equipes;
- III. Participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;
- IV. Monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;
- V. Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam sob sua gerência;
- VI. Contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;
- VII. Atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;
- VIII. Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;
- IX. Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Equipe de Saúde da Família;

- X. Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos, manutenção, logística dos materiais, ambiência da Equipe de Saúde da Família, zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
- XI. Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Equipe de Saúde da Família;
- XII. Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar e fomentar o envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção;
- XIII. Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
- XIV. Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros;
- XV. Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
- XVI. Tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Equipe de Saúde da Família;
- XVII. Exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas.

Art. 8º. O Quadro II da lei complementar municipal nº 103 de 25 de julho de 2023 passa a vigorar com as seguintes alterações:

| Grupo da Alta Administração | Vencimento | Número de vagas |
|--------------------------------|--------------|-----------------|
| (...) | (...) | (...) |
| Secretário(a) Municipal | R\$12.500,00 | 11 |
| Controlador(a)-Geral | R\$ 8.309,25 | 1 |
| Secretário(a) Adjunto(a) | R\$ 8.309,25 | 11 |
| Procurador(a)-Geral Adjunto(a) | R\$ 8.309,25 | 1 |
| Total | - | 27 |

Art. 9º. Fica alterado no Quadro VII da lei complementar municipal nº 103 de 25 de julho de 2023 os respectivos números de cargos:

| Grupo de Direção Superior Municipal | Nível DAS | Número de vagas |
|---|-----------|-----------------|
| (...) | (...) | (...) |
| Assessor(a) de Secretário(a) | DAS 2 | 25 |
| Assessor(a) de Secretário(a) Adjunto(a) | DAS 1 | 11 |
| Diretor(a) de Departamento | DAS 4 | 29 |
| Gerente de Equipe de Saúde da Família | DAS 3 | 11 |
| Chefe de Divisão | DAS 3 | 37 |
| Total | - | 112 |

Art. 10. Fica acrescentado ao Quadro do Anexo X da lei complementar municipal nº 103 de 25 de julho de 2023 as seguintes Secretarias Municipais com a lotação de seus cargos e respectivos números:

(...)

| | | |
|--------------|--|----------|
| SMS | Assessor(a) de Secretário(a) | 3 |
| | Assessor(a) de Secretário(a) Adjunto(a)(a) | 1 |
| | Diretor(a) de Departamento | 5 |
| | Chefe de Divisão | 3 |
| | Gerente de Equipe de Saúde da Família | 11 |
| SMCCT | Assessor(a) de Secretário(a) | 1 |
| | Assessor(a) de Secretário(a) Adjunto(a)(a) | 1 |
| | Diretor(a) de Departamento | 1 |
| | Chefe de Divisão | 2 |
| SMTSF | Assessor(a) de Secretário(a) | 1 |
| | Assessor(a) de Secretário(a) Adjunto(a)(a) | 1 |
| | Diretor(a) de Departamento | 3 |
| | Chefe de Divisão | 6 |

Art. 11. O Quadro do anexo XI da lei complementar municipal nº 103 de 25 de julho de 2023 passa a vigorar com as seguintes alterações:

| Denominação | Quantidade | Valor da gratificação (R\$) |
|-------------|------------|-----------------------------|
| (...) | (...) | (...) |
| FGD 6 | 4 | 1.050,00 |
| FGD 7 | 4 | 1.200,00 |
| FGD 8 | 4 | 1.350,00 |
| FGD 9 | 6 | 1.500,00 |
| FGD 10 | 5 | 1.650,00 |
| FGD 11 | 5 | 1.800,00 |

| | | |
|--------|---|----------|
| FGD 12 | 5 | 1.950,00 |
| FGD 13 | 4 | 2.100,00 |
| FGD 14 | 6 | 2.250,00 |
| FGD 15 | 5 | 2.400,00 |
| FGD 16 | 5 | 2.550,00 |
| FGD 17 | 4 | 2.700,00 |

Art. 12. O Quadro do anexo XIII da lei complementar municipal nº 103 de 25 de julho de 2023 passa a vigorar com as seguintes alterações:

| Denominação | Quantidade | Valor da gratificação (R\$) |
|-------------|------------|-----------------------------|
| (...) | (...) | (...) |
| GTE 06 | 6 | 700,00 |
| GTE 07 | 6 | 800,00 |
| GTE 08 | 6 | 900,00 |
| GTE 09 | 6 | 1.000,00 |
| GTE 10 | 6 | 1.100,00 |

Art. 13. A presente lei entra em vigor na data de sua publicação revogando disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, 22 de janeiro de 2025.

Matheus Antônio Lara Maia Resende
Prefeito do Município de São Joaquim de Bicas.

Sílvia Virgínia de Souza
Secretária

LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 22 DE JANEIRO DE 2025

"DÁ NOVA REDAÇÃO AO ARTIGO 1º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 108, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2024, REVOGANDO OS §§ 2º, 3º E 4º DO MESMO ARTIGO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**, no uso das atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º O Art. 1º da Lei Complementar 108 de 02 de fevereiro de 2024 passa vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Ficam criados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas os seguintes cargos de provimento efetivo, com lotação na Secretaria Municipal de Educação:

I - 22 (vinte e dois) cargos de Professor da Educação Básica - PEB I Anos Iniciais (20h/aula);

II - 11 (onze) cargos de Professor da Educação Básica - PEB II Português (23h/aula);

III - 11 (onze) cargos de Professor da Educação Básica - PEB II Matemática (23h/aula), IV - 8 (oito) cargos de Professor da Educação Básica - PEB II História (23h/aula);

V - 6 (seis) cargos de Professor da Educação Básica - PEB II Ciências (23h/aula);

VI - 8 (oito) cargos de Professor da Educação Básica - PEB II Geografia (23h/aula);

VII - 4 (quatro) cargos de Professor da Educação Básica - PEB II Inglês (23h/aula);

VIII - 18 (dezoito) cargos de Professor da Educação Básica - PEB II Educação Física (23h/aula);

IX - 6 (seis) cargos de Professor da Educação Básica - PEB II Artes/Música (23h/aula);

X - 2 (dois) cargos de Psicólogo da Educação Básica (30h/aula) - PSEB II;

XI - 3 (três) cargos de Assistente Social da Educação Básica - ASSEB;

XII - 80 (oitenta) cargos de Apoio Pedagógico da Educação Básica - APSEB;

Parágrafo Único: Ficam revogados os §§ 2º, 3º e 4º do art. 1º da Lei Complementar nº 108, de 02 de fevereiro de 2024.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, 22 de janeiro de 2025.

Matheus Antônio Lara Maia Resende
Prefeito do Município de São Joaquim de Bicas.

Sílvia Virgínia de Souza
Secretária

LEI COMPLEMENTAR Nº 124, DE 22 DE JANEIRO DE 2025

“DISPÕE SOBRE REVISÃO ANUAL DOS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS E AGENTES POLÍTICOS DO PODER LEGISLATIVO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS.”

Art. 1º Fica concedido aos vencimentos dos servidores do quadro pessoal do Poder Legislativo do Município de São Joaquim de Bicas, a correção monetária pelo IPCA, no índice de 4,83% (quatro vírgula oitenta e três por cento), a partir de 1º de janeiro de 2025.

Art. 2º Fica concedido aos vencimentos dos agentes políticos do Poder Legislativo do Município de São Joaquim de Bicas, a correção monetária pelo IPCA, no índice de 4,83% (quatro vírgula oitenta e três por cento), a partir de 1º de fevereiro de 2025.

Art. 3º - As despesas com a presente Lei serão cobertas pelas dotações orçamentárias vigentes.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, 22 de janeiro de 2025.

Matheus Antônio Lara Maia Resende
Prefeito do Município de São Joaquim de Bicas.

Sílvia Virgínia de Souza
Secretária

LEI Nº 773, DE 22 DE JANEIRO DE 2025

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS/MG** Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

ALTERA E CRIA UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DESCRITAS NA LEI MUNICIPAL Nº 689 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021 – PLANO PLURIANUAL – CONFORME ANEXO QUE INTEGRA ESTA LEI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º. Fica alterada a denominação das seguintes Unidades Orçamentárias, conforme o respectivo quadro anexo a esta lei:

- I – Unidade Orçamentária 10, que passará a ser denominada Secretaria Municipal de Governo;
- II – Unidade Orçamentária 51, que passará a ser denominada Secretaria Municipal de Esporte.

Art. 2º. Fica incluído dentro da lei municipal nº 689 de 27 de dezembro de 2021 as seguintes Unidades Orçamentárias, conforme o respectivo quadro anexo a esta lei:

- I – Unidade Orçamentária 12, com denominação de Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Esporte;
- II – Unidade Orçamentária 71, com denominação de Secretaria Municipal de Transporte, Segurança e Fiscalização.



Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação revogando disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, 22 de janeiro de 2025

Matheus Antônio Lara Maia Resende
Prefeito do Município de São Joaquim de Bicas

Sílvia Virgínia de Souza
Secretária



LEI Nº 774, DE 22 DE JANEIRO DE 2025

“AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL AO ORÇAMENTO FISCAL MUNICIPAL DE 2025, ANULA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, CONFORME ANEXO QUE INTEGRA ESTA LEI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**, no uso das atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo, autorizado a abrir Crédito Especial ao orçamento em execução no valor de R\$ R\$ 5.547.000,00 (Cinco Milhões e Quinhentos e Quarenta e Sete Mil reais) em favor da Unidade Orçamentária abaixo especificada:

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO

01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

04 - ADMINISTRAÇÃO

131 – COMUNICAÇÃO SOCIAL

0022 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

2055 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

| | CONTRATAÇÃO POR | | R\$ |
|-----------|-------------------|-------|----------|
| 3.1.90.04 | TEMPO DETERMINADO | 1.500 | 1.000,00 |



| | | | |
|-----------|--|-------|------------|
| | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - | | R\$ |
| 3.1.90.11 | PESSOAL CIVIL | 1.500 | 350.000,00 |
| | OBRIGAÇÕES | | R\$ |
| 3.1.90.13 | PATRONAIS | 1.500 | 54.000,00 |
| | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | | R\$ |
| 3.1.90.94 | TRABALHISTAS | 1.500 | 1.000,00 |
| | | | R\$ |
| 3.3.90.14 | DIÁRIAS - CIVIL | 1.500 | 1.000,00 |
| | | | R\$ |
| 3.3.90.30 | MATERIAL DE CONSUMO | 1.500 | 1.000,00 |
| | PASSAGENS E DESPESAS | | R\$ |
| 3.3.90.33 | COM LOCOMOÇÃO | 1.500 | 1.000,00 |
| | OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA | | R\$ |
| 3.3.90.36 | FÍSICA | 1.500 | 1.000,00 |
| | OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA | | R\$ |
| 3.3.90.39 | JURÍDICA | 1.500 | 300.000,00 |
| | SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E | | R\$ |
| 3.3.90.40 | COMUNICAÇÃO - PJ | 1.500 | 12.000,00 |
| | | | R\$ |
| 3.3.90.46 | AUXILIO ALIMENTAÇÃO | 1.500 | 34.000,00 |
| | | | R\$ |
| 3.3.90.49 | AUXILIO TRANSPORTE | 1.500 | 1.000,00 |



| | | | |
|-----------|---|-------|-------------------|
| | DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 1.500 | R\$ 1.000,00 |
| 3.3.90.92 | | | |
| | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 1.500 | R\$ 1.000,00 |
| 3.3.90.93 | | | |
| | EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE | 1.501 | R\$ 150.000,00 |
| 4.4.90.52 | | | |

12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO

02 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

13 - CULTURA

391 – PATRIMONIO HISTORICO ARTISTICO E ARQUEOLOGICO

0050 – MANUTENÇÃO DA DIRETORIA CULTURAL E PRESERVAÇÃO DO PATRIMONIO

2024 – MANUTENÇÃO FUMPAC – FUNDO MUNIC. PATRIMONIO CULTURAL

| | | | |
|----------|---|-------|-----------------|
| 3.3.90.3 | | | R\$ |
| 0 | MATERIAL DE CONSUMO | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.3.90.3 | SERVIÇOS DE CONSULTORIA | 1.500 | R\$ 1.000,00 |
| 5 | | | |
| | OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 1.500 | R\$ 1.000,00 |
| 3.3.90.3 | | | |
| 6 | | | |
| | OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 1.500 | R\$ 1.000,00 |
| 3.3.90.3 | | | |
| 9 | | | |

392 – DIFUSÃO CULTURAL

0050 – MANUTENÇÃO DA DIRETORIA CULTURAL E PRESERVAÇÃO DO PATRIMONIO

2021 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPTO DE CULTURA





| | | | |
|----------|--------------------------|-------|-----------|
| 3.1.90.0 | CONTRATAÇÃO POR | | R\$ |
| 4 | TEMPO DETERMINADO | 1.500 | 23.000,00 |
| | VENCIMENTOS E | | |
| 3.1.90.1 | VANTAGENS FIXAS - | | R\$ |
| 1 | PESSOAL CIVIL | 1.500 | 90.000,00 |
| 3.1.90.1 | | | R\$ |
| 3 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 1.500 | 14.000,00 |
| 3.1.90.9 | DESPESAS DE EXERCICIOS | | R\$ |
| 2 | ANTERIORES | 1.500 | 1.000,00 |
| | INDENIZAÇÕES E | | |
| 3.1.90.9 | RESTITUIÇÕES | | R\$ |
| 4 | TRABALHISTAS | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.3.50.4 | | | R\$ |
| 1 | CONTRIBUIÇÕES | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.3.90.1 | | | R\$ |
| 4 | DIÁRIAS - CIVIL | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.3.90.3 | | | R\$ |
| 0 | MATERIAL DE CONSUMO | 1.500 | 6.000,00 |
| | PREMIAÇÕES CULTURAIS, | | |
| 3.3.90.3 | ARTISTICAS, CIENTIFICAS, | | R\$ |
| 1 | DESPORTIVAS E OUTRAS | 1.500 | 1.000,00 |
| | MATERIAL, BEM OU | | |
| 3.3.90.3 | SERVIÇO PARA | | R\$ |
| 2 | DISTRIBUIÇÃO GRATUITA | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.3.90.3 | SERVIÇOS DE | | R\$ |
| 5 | CONSULTORIA | 1.500 | 1.000,00 |
| | OUTROS SERVIÇOS | | |
| 3.3.90.3 | TERCEIROS - PESSOA | | R\$ |
| 6 | FÍSICA | 1.500 | 78.000,00 |



| | | | |
|---|------------------------|-------|--------------|
| | OUTROS SERVIÇOS | | |
| 3.3.90.3 | TERCEIROS - PESSOA | | R\$ |
| 9 | JURÍDICA | 1.500 | 4.000.000,00 |
| | OUTROS SERVIÇOS | | |
| 3.3.90.3 | TERCEIROS - PESSOA | | R\$ |
| 9 | JURÍDICA | 1.751 | 25.000,00 |
| | SERVIÇOS DE TECNOLOGIA | | |
| 3.3.90.4 | DA INFORMAÇÃO E | | R\$ |
| 0 | COMUNICAÇÃO - PJ | 1.500 | 3.000,00 |
| 3.3.90.4 | | | R\$ |
| 6 | AUXILIO ALIMENTAÇÃO | 1.500 | 5.000,00 |
| 3.3.90.4 | | | R\$ |
| 9 | AUXILIO TRANSPORTE | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.3.90.9 | DESPESAS DE EXERCICIOS | | R\$ |
| 2 | ANTERIORES | 1.500 | 10.000,00 |
| | OUTROS SERVIÇOS DE | | |
| 3.3.93.3 | TERCEIROS - PESSOA | | R\$ |
| 9 | JURIDICA | 1.500 | 20.000,00 |
| 4.4.90.5 | EQUIPAMENTO E | | R\$ |
| 2 | MATERIAL PERMANENTE | 1.501 | 150.000,00 |
| 12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO | | | |
| 03 – DEPARTAMENTO DE TURISMO | | | |
| 23 – COMERCIO E SERVIÇOS | | | |
| 695 – TURISMO | | | |
| 0051 – MANUTENÇÃO DO DEPTO DE TURISMO | | | |
| 2022 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPTO DE TURISMO | | | |
| 3.1.90.0 | CONTRATAÇÃO POR | | R\$ |
| 4 | TEMPO DETERMINADO | 1.500 | 1.000,00 |



| | | | |
|----------|------------------------|-------|-----------|
| | VENCIMENTOS E | | |
| 3.1.90.1 | VANTAGENS FIXAS - | | R\$ |
| 1 | PESSOAL CIVIL | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.1.90.1 | | | R\$ |
| 3 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.1.90.9 | DESPESAS DE EXERCICIOS | | R\$ |
| 2 | ANTERIORES | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.1.90.9 | INDENIZAÇÕES E | | R\$ |
| 4 | RESTITUIÇÕES | | R\$ |
| 4 | TRABALHISTAS | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.3.50.4 | | | R\$ |
| 1 | CONTRIBUIÇÕES | 1.500 | 38.000,00 |
| 3.3.90.3 | | | R\$ |
| 0 | MATERIAL DE CONSUMO | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.3.90.3 | MATERIAL, BEM OU | | R\$ |
| 2 | SERVIÇO PARA | | R\$ |
| 2 | DISTRIBUIÇÃO GRATUITA | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.3.90.3 | SERVIÇOS DE | | R\$ |
| 5 | CONSULTORIA | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.3.90.3 | OUTROS SERVIÇOS | | R\$ |
| 6 | TERCEIROS - PESSOA | | R\$ |
| 6 | FÍSICA | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.3.90.3 | OUTROS SERVIÇOS | | R\$ |
| 9 | TERCEIROS - PESSOA | | R\$ |
| 9 | JURÍDICA | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.3.90.4 | | | R\$ |
| 6 | AUXILIO ALIMENTAÇÃO | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.3.90.4 | | | R\$ |
| 9 | AUXILIO TRANSPORTE | 1.500 | 1.000,00 |



| | | | |
|----------|------------------------|-------|------------|
| 3.3.90.9 | DESPESAS DE EXERCICIOS | | R\$ |
| 2 | ANTERIORES | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.3.90.9 | INDENIZAÇÕES E | | R\$ |
| 3 | RESTITUIÇÕES | 1.500 | 1.000,00 |
| 4.4.90.5 | EQUIPAMENTO E | | R\$ |
| 2 | MATERIAL PERMANENTE | 1.501 | 150.000,00 |

Art. 2º Fica o Poder Executivo, autorizado a abrir Crédito Especial ao orçamento em execução no valor de R\$ 1.000.000,00 (Um Milhão de reais) em favor da Unidade Orçamentária abaixo especificada:

71 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, SEGURANÇA E FISCALIZAÇÃO

01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

26 – TRANSPORTE

122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

0077 – GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL

2238 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TRANSPORTE

| | | | |
|----------|---------------------------------|-------|------------|
| 3.1.90.0 | CONTRATAÇÃO POR TEMPO | | R\$ |
| 4 | DETERMINADO | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.1.90.1 | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - | | R\$ |
| 1 | PESSOAL CIVIL | 1.500 | 433.000,00 |
| 3.1.90.1 | | | R\$ |
| 3 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 1.500 | 54.000,00 |
| 3.1.90.9 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | | R\$ |
| 4 | TRABALHISTAS | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.3.90.1 | | | R\$ |
| 4 | DIÁRIAS – CIVIL | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.3.90.3 | | | R\$ |
| 0 | MATERIAL DE CONSUMO | 1.500 | 20.000,00 |



| | | | |
|----------|------------------------------------|-------|------------|
| 3.3.90.3 | PASSAGENS E DESPESAS COM | R\$ | |
| 3 | LOCOMOÇÃO | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.3.90.3 | OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA | R\$ | |
| 6 | FÍSICA | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.3.90.3 | OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA | R\$ | |
| 9 | JURÍDICA | 1.500 | 100.000,00 |
| 3.3.90.4 | SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA | R\$ | |
| 0 | INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ | 1.500 | 12.000,00 |
| 3.3.90.4 | | R\$ | |
| 6 | AUXILIO ALIMENTAÇÃO | 1.500 | 12.000,00 |
| 3.3.90.4 | | R\$ | |
| 9 | AUXILIO TRANSPORTE | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.3.90.9 | | R\$ | |
| 2 | DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES | 1.500 | 1.000,00 |
| 3.3.90.9 | | R\$ | |
| 3 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 1.500 | 1.000,00 |
| 4.4.90.5 | EQUIPAMENTO E MATERIAL | R\$ | |
| 2 | PERMANENTE | 1.500 | 1.000,00 |

71 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, SEGURANÇA E FISCALIZAÇÃO

02 – DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E FISCALIZAÇÃO

06 – SEGURANÇA PÚBLICA

122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

0078 – GESTÃO DA SEGURANÇA PATRIMONIAL

2239 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE DEPTO DE SEGURANÇA E FISCALIZAÇÃO

CONTRATAÇÃO POR TEMPO R\$

3.1.90.04 DETERMINADO 1.500 1.000,00



| | | | |
|-----------|---------------------------------|-------|------------|
| | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - | | R\$ |
| 3.1.90.11 | PESSOAL CIVIL | 1.500 | 258.000,00 |
| | | | R\$ |
| 3.1.90.13 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 1.500 | 30.000,00 |
| | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | | R\$ |
| 3.1.90.94 | TRABALHISTAS | 1.500 | 1.000,00 |
| | | | R\$ |
| 3.3.90.14 | DIÁRIAS – CIVIL | 1.500 | 1.000,00 |
| | | | R\$ |
| 3.3.90.30 | MATERIAL DE CONSUMO | 1.500 | 20.000,00 |
| | PASSAGENS E DESPESAS COM | | R\$ |
| 3.3.90.33 | LOCOMOÇÃO | 1.500 | 1.000,00 |
| | OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - | | R\$ |
| 3.3.90.36 | PESSOA FÍSICA | 1.500 | 1.000,00 |
| | OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - | | R\$ |
| 3.3.90.39 | PESSOA JURÍDICA | 1.500 | 20.000,00 |
| | SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA | | R\$ |
| 3.3.90.40 | INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ | 1.500 | 12.000,00 |
| | | | R\$ |
| 3.3.90.46 | AUXILIO ALIMENTAÇÃO | 1.500 | 11.000,00 |
| | | | R\$ |
| 3.3.90.49 | AUXILIO TRANSPORTE | 1.500 | 1.000,00 |
| | DESPESAS DE EXERCICIOS | | R\$ |
| 3.3.90.92 | ANTERIORES | 1.500 | 1.000,00 |
| | | | R\$ |
| 3.3.90.93 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 1.500 | 1.000,00 |
| | EQUIPAMENTO E MATERIAL | | R\$ |
| 4.4.90.52 | PERMANENTE | 1.500 | 1.000,00 |

Art. 3º. Fica o Poder Executivo, autorizado a abrir Crédito Especial ao orçamento em execução no valor de R\$ 15.000,00 (Quinze Mil reais) em favor da Unidade Orçamentária abaixo especificada:

01.80 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

01.80.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 ASSISTENCIA SOCIAL

244 ASSISTENCIA COMUNITARIA

0026 PROTECAO SOCIAL BASICA

2077 SERVICO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS - SCFV (COLETIVOS)

4.4.90.52 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.

Fonte 1.660 R\$ 15.000,00

Art. 4º. Para a abertura dos créditos especiais previstos nos artigos 1º, 2º e 3º desta lei, serão utilizados os recursos financeiros abaixo especificados produtos de ANULAÇÃO TOTAL e ANULAÇÃO PARCIAL, em conformidade ao previsto no inciso I do §1º do artigo 43 da Lei 4320 de 17 de março de 1964.

Ficha

| | | | | | |
|----|---|--|-------|-----|------------|
| 19 | 4 | 3.1.90.0 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | | VENCIMENTOS E | | | |
| 20 | 1 | 3.1.90.1 VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | 1.500 | R\$ | 350.000,00 |



| | | | | | |
|----|----------|----------------------|-------|-----|------------|
| | 3.1.90.1 | | | | R\$ |
| 21 | 3 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 1.500 | | 54.000,00 |
| | | INDENIZAÇÕES E | | | |
| | 3.1.90.9 | RESTITUIÇÕES | | | |
| 22 | 4 | TRABALHISTAS | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | 3.3.90.1 | | | | |
| 23 | 4 | DIÁRIAS – CIVIL | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | 3.3.90.3 | | | | |
| 24 | 0 | MATERIAL DE CONSUMO | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | 3.3.90.3 | PASSAGENS E DESPESAS | | | |
| 25 | 3 | COM LOCOMOÇÃO | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | 3.3.90.3 | OUTROS SERVIÇOS | | | |
| | 3.3.90.3 | TERCEIROS - PESSOA | | | |
| 26 | 6 | FÍSICA | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | 3.3.90.3 | OUTROS SERVIÇOS | | | |
| | 3.3.90.3 | TERCEIROS - PESSOA | | | |
| 27 | 9 | JURÍDICA | 1.500 | R\$ | 300.000,00 |
| | 3.3.90.4 | SERVIÇOS DE | | | |
| | 3.3.90.4 | TECNOLOGIA DA | | | |
| | 3.3.90.4 | INFORMAÇÃO E | | | R\$ |
| 28 | 0 | COMUNICAÇÃO – PJ | 1.500 | | 12.000,00 |
| | 3.3.90.4 | | | | R\$ |
| 29 | 6 | AUXILIO ALIMENTAÇÃO | 1.500 | | 34.000,00 |
| | 3.3.90.4 | | | | |
| 30 | 9 | AUXILIO TRANSPORTE | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | 3.3.90.9 | DESPESAS DE | | | |
| | 3.3.90.9 | EXERCICIOS | | | |
| 31 | 2 | ANTERIORES | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |



| | | | | | |
|-----|----------|---|-------|-----|----------------|
| 32 | 3.3.90.9 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| 33 | 4.4.90.5 | EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE | 1.501 | | R\$ 150.000,00 |
| 332 | 3.3.90.3 | 0 MATERIAL DE CONSUMO | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| 333 | 3.3.90.3 | 5 SERVIÇOS DE CONSULTORIA | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| 334 | 3.3.90.3 | 6 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA FÍSICA | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| 335 | 3.3.90.3 | 9 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| 336 | 3.1.90.0 | 4 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO | 1.500 | R\$ | 23.000,00 |
| 337 | 3.1.90.1 | 1 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | 1.500 | R\$ | 90.000,00 |
| 338 | 3.1.90.1 | 3 OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 1.500 | R\$ | 14.000,00 |
| 339 | 3.1.90.9 | 2 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |





| | | | | | |
|-----|----------|------------------------------|-------|-----------|--------------|
| | | INDENIZAÇÕES E | | | |
| | 3.1.90.9 | RESTITUIÇÕES | | | |
| 340 | 4 | TRABALHISTAS | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | 3.3.50.4 | | | | |
| 341 | 1 | CONTRIBUIÇÕES | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | 3.3.90.1 | | | | |
| 342 | 4 | DIÁRIAS – CIVIL | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | 3.3.90.3 | | | | |
| 343 | 0 | MATERIAL DE CONSUMO | 1.500 | R\$ | 6.000,00 |
| | | PREMIAÇÕES | | | |
| | | CULTURAIS, ARTISTICAS, | | | |
| | 3.3.90.3 | CIENTIFICAS, | | | |
| 344 | 1 | DESPORTIVAS E OUTRAS | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | | MATERIAL, BEM OU | | | |
| | | SERVIÇO PARA | | | |
| | 3.3.90.3 | DISTRIBUIÇÃO | | | |
| 345 | 2 | GRATUITA | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | 3.3.90.3 | SERVIÇOS DE | | | |
| 346 | 5 | CONSULTORIA | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | | OUTROS SERVIÇOS | | | |
| | 3.3.90.3 | TERCEIROS - PESSOA | | R\$ | |
| 347 | 6 | FÍSICA | 1.500 | 78.000,00 | |
| | | OUTROS SERVIÇOS | | | |
| | 3.3.90.3 | TERCEIROS - PESSOA | | | |
| 348 | 9 | JURÍDICA | 1.500 | R\$ | 4.000.000,00 |
| | | OUTROS SERVIÇOS | | | |
| | 3.3.90.3 | TERCEIROS - PESSOA | | R\$ | |
| 348 | 9 | JURÍDICA | 1.751 | 25.000,00 | |
| | 3.3.90.4 | | | | |
| 349 | 0 | SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA | 1.500 | R\$ | 3.000,00 |



INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ

| | | | | | |
|-----|----------|----------------------|-------|-----------|------------|
| | 3.3.90.4 | | | | |
| 350 | 6 | AUXILIO ALIMENTAÇÃO | 1.500 | R\$ | 5.000,00 |
| | 3.3.90.4 | | | | |
| 351 | 9 | AUXILIO TRANSPORTE | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | | DESPESAS DE | | | |
| | 3.3.90.9 | EXERCICIOS | | R\$ | |
| 352 | 2 | ANTERIORES | 1.500 | 10.000,00 | |
| | | OUTROS SERVIÇOS DE | | | |
| | 3.3.93.3 | TERCEIROS - PESSOA | | R\$ | |
| 353 | 9 | JURIDICA | 1.500 | 20.000,00 | |
| | | EQUIPAMENTO E | | | |
| | 4.4.90.5 | MATERIAL | | | |
| 354 | 2 | PERMANENTE | 1.501 | R\$ | 150.000,00 |
| | | | | | |
| | 3.1.90.0 | CONTRATAÇÃO POR | | | |
| 355 | 4 | TEMPO DETERMINADO | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | | VENCIMENTOS E | | | |
| | 3.1.90.1 | VANTAGENS FIXAS - | | | |
| 356 | 1 | PESSOAL CIVIL | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | 3.1.90.1 | | | | |
| 357 | 3 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | | DESPESAS DE | | | |
| | 3.1.90.9 | EXERCICIOS | | | |
| 358 | 2 | ANTERIORES | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | | INDENIZAÇÕES E | | | |
| | 3.1.90.9 | RESTITUIÇÕES | | | |
| 359 | 4 | TRABALHISTAS | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |



| | | | | | |
|-----|----------|---------------------|-------|-----|------------|
| | 3.3.50.4 | | | R\$ | |
| 360 | 1 | CONTRIBUIÇÕES | 1.500 | R\$ | 38.000,00 |
| | 3.3.90.3 | | | | |
| 361 | 0 | MATERIAL DE CONSUMO | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | | MATERIAL, BEM OU | | | |
| | | SERVIÇO PARA | | | |
| | 3.3.90.3 | DISTRIBUIÇÃO | | | |
| 362 | 2 | GRATUITA | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | 3.3.90.3 | SERVIÇOS DE | | | |
| 363 | 5 | CONSULTORIA | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | | OUTROS SERVIÇOS | | | |
| | 3.3.90.3 | TERCEIROS - PESSOA | | | |
| 364 | 6 | FÍSICA | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | | OUTROS SERVIÇOS | | | |
| | 3.3.90.3 | TERCEIROS - PESSOA | | | |
| 365 | 9 | JURÍDICA | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | 3.3.90.4 | | | | |
| 366 | 6 | AUXILIO ALIMENTAÇÃO | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | 3.3.90.4 | | | | |
| 367 | 9 | AUXILIO TRANSPORTE | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | | DESPESAS DE | | | |
| | 3.3.90.9 | EXERCICIOS | | | |
| 368 | 2 | ANTERIORES | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | 3.3.90.9 | INDENIZAÇÕES E | | | |
| 369 | 3 | RESTITUIÇÕES | 1.500 | R\$ | 1.000,00 |
| | | EQUIPAMENTO E | | | |
| | 4.4.90.5 | MATERIAL | | | |
| 370 | 2 | PERMANENTE | 1.501 | R\$ | 150.000,00 |



| | | | | |
|-----|-----------|---------------------------------------|-------|------------|
| | | OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - | | R\$ |
| 476 | 3.3.90.39 | PESSOA JURÍDICA | 1.500 | 500.000,00 |
| | | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - | | R\$ |
| 478 | 3.1.90.11 | PESSOAL CIVIL | 1.500 | 200.000,00 |
| | | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - | | R\$ |
| 112 | 3.1.90.11 | PESSOAL CIVIL | 1.500 | 300.000,00 |
| | | OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PESSOA | | R\$ |
| 590 | 3.3.90.39 | JURÍDICA | 1.660 | 15.000,00 |

Art. 5º. Fica o Poder Executivo, autorizado a abrir Crédito Especial ao orçamento em execução no valor de R\$ 377.296,86 (Trezentos Mil e Duzentos e Noventa e Seis reais) em favor da Unidade Orçamentária abaixo especificada:

01.50 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

01.50.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 EDUCAÇÃO

122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

0073 CONSTRUÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL

1004 CONSTRUÇÃO E/OU AMPLIAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS

4.4.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES

FONTE: 2.899.030 R\$ R\$ 377.296,86



Parágrafo único. Para a abertura dos créditos especiais previstos neste *caput*, serão utilizados recursos financeiros oriundos de *superávit* financeiro apurado em balanço patrimonial de exercício fiscal anterior, nos termos do artigo 43, §1º, I, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 6º. Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar as dotações criadas nesta lei de acordo com o artigo 43 da Lei Federal [nº 4.320 de 17 de março de 1.964](#) e no mesmo percentual previsto no artigo 6º da Lei Municipal nº 772 de 22 de dezembro de 2024.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas/MG, 15 de janeiro de 2025.

Matheus Antônio Lara Maia Resende
Prefeito do Município de São Joaquim de Bicas

Sílvia Virgínia de Souza
Secretária

LEI 775, 22 DE JANEIRO DE 2025

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS**, no uso das atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

ALTERA O QUADRO DE METAS E PRIORIDADES DA LEI MUNICIPAL Nº 768 DE 21 DE JUNHO DE 2024 - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS DO MUNICÍPIO - E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º. Fica alterado o quadro de metas e prioridades da lei municipal nº 768 de 21 de junho, que estabelece as Diretrizes Orçamentárias do exercício fiscal de 2025 da Administração Municipal, conforme quadro anexo a esta lei.

Art. 2º. A presente lei entra em vigência na data de sua publicação revogando disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, 22 de janeiro de 2025.

Matheus Antônio Lara Maia Resende
Prefeito do Município de São Joaquim de Bicas

Sílvia Virgínia de Souza
Secretária

LEI Nº 776, DE 22 DE JANEIRO DE 2025

“DISPÕE SOBRE O AUXÍLIO TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de São Joaquim de Bicas, no uso das atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder auxílio transporte aos estudantes de cursos universitários, técnicos e profissionalizantes, matriculados em instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação, instaladas fora dos limites do Município de São Joaquim de Bicas.

Art. 2º Para ser beneficiário do auxílio transporte, o educando deverá comprovar domicílio no Município de São Joaquim de Bicas e atender aos seguintes requisitos:

I - estar comprovadamente matriculado em estabelecimento de ensino instalado fora dos limites territoriais do Município de São Joaquim de Bicas;

II - comprovar que a instituição de ensino é reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

§ 1º A comprovação prevista no inciso I será feita por meio de comprovante de matrícula, grade curricular do curso e calendário escolar da instituição, com especificação de horários e dias da semana.

§ 2º O requisito do inciso II será comprovado mediante apresentação de declaração ou certificação que ateste o reconhecimento da instituição, podendo o Poder Público apurar as informações prestadas.

§ 3º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social poderá realizar diligências para certificar a veracidade das informações apresentadas ou atualizar o relatório social.

§ 4º Não terão direito ao auxílio transporte:

I - estudantes já graduados em qualquer curso superior;

II - estudantes de pós-graduação, lato sensu ou stricto sensu;

III - estudantes que não preenchem os requisitos desta Lei.

Art. 3º Não será devido auxílio transporte retroativo nos casos em que o requerimento e deferimento forem efetivados após o início das atividades escolares.

Art. 4º Observada a dotação orçamentária, o Executivo fixará o valor do auxílio transporte individual e o número máximo de beneficiários.

§ 1º Na fixação do valor serão considerados:

I - diversidade dos destinos e distância percorrida;

II - meio de transporte mais utilizado;

III - condições de acesso ao município de destino;

IV - demais fatores que impactem o custo do transporte dos educandos.

§2º Para atender ao maior número de beneficiários e garantir equilíbrio orçamentário, o Poder Executivo poderá rever o valor do auxílio transporte a qualquer momento.

§3º A administração pública poderá estabelecer critérios adicionais de seleção, procedimentos de inscrição, formas de pagamento, e outros aspectos necessários à efetiva implementação do programa de auxílio transporte.

Art. 5º O estudante perderá o direito ao benefício caso falsifique, omita, simule ou rasure informações, ou use indevidamente o benefício concedido, sem prejuízo de responder judicialmente e administrativamente pelos seus atos.

Art. 6º Esta Lei será regulamentada por decreto municipal para detalhar aspectos técnicos e operacionais do programa.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal 703 de 02 de junho de 2022.

Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, 22 de janeiro de 2025

Matheus Antônio Lara Maia Resende
Prefeito Municipal

Sílvia Virgínia de Souza
Secretária

LEI 777, 22 DE JANEIRO DE 2025

“AUTORIZA A ANISTIA DE JUROS E MULTAS INCIDENTES SOBRE OS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS DOS EXERCÍCIOS FINANCEIROS ANTERIORES A 2025, BEM COMO PARCELAMENTO DA DÍVIDA ATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito do Município de São Joaquim de Bicas, no uso das atribuições legais previstas na Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a LEI seguinte:

Art. 1º - Os créditos tributários de qualquer natureza, relativos aos exercícios financeiros anteriores a 2025, inscritos em Dívida Ativa, ajuizados ou não sua cobrança, poderão ser pagos em parcelas mensais, consecutivas, limitadas a dezembro de 2026, observados os percentuais de redução do valor das multas e juros moratórios a seguir determinados:

I - 100% (cem por cento) para pagamento em parcela única ou pagamento parcelado até o último dia útil do mês de junho de 2025;

II - 90% (noventa por cento) para o pagamento parcelado até o último dia útil do mês de setembro de 2025;

III - 80% (oitenta por cento) para o pagamento parcelado até o último dia útil do mês de dezembro de 2025;

IV - 70% (setenta por cento) para o pagamento parcelado até o último dia útil do mês de março de 2026;

V - 60% (sessenta por cento) para o pagamento parcelado até o último dia útil do mês de junho de 2026;

VI – 50% (cinquenta por cento) para o pagamento parcelado até o último dia útil do mês de setembro de 2026.

VII – 40% (quarenta por cento) para o pagamento parcelado até o último dia útil de dezembro de 2026.

§ 1º. A qualquer momento o contribuinte poderá aderir ao parcelamento e obter desconto conforme as condições estabelecidas nos incisos deste artigo.

§ 2º. O crédito tributário de que trata este artigo terá seu valor atualizado pelo IGP/M até a data de efetivo pagamento.

§ 3º. O valor de cada parcela não poderá ser inferior a R\$50,00 (cinquenta reais), se pessoa física e R\$100,00 (cem reais), se pessoa jurídica.

§ 4º. Vencidas e não quitadas 03 (três) parcelas consecutivas ou não, o contribuinte terá cancelado o parcelamento que implicará no restabelecimento do crédito tributário, conforme o caso, sem os benefícios de que trata esta Lei.

Art. 2º - No caso de restabelecimento do crédito tributário pelo cancelamento, o contribuinte perderá os benefícios de que trata essa Lei, tendo exigibilidade imediata, com o devido prosseguimento da cobrança administrativa ou judicial, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º - O pedido de parcelamento implica a confissão irretratável do débito e a expressa renúncia a qualquer recurso administrativo, bem como a desistência de eventuais recursos já interpostos.

Art. 4º - As reduções de que trata esta Lei não acumulam com outras previstas na legislação tributária em razão da data de pagamento, nem com nenhum outro benefício de mesma natureza.

Art. 5º - Na hipótese de débito inscrito em dívida ativa, com a ação de Execução Fiscal ajuizada, será a concessão do benefício de que trata esta Lei condicionada ao pagamento das custas judiciais e dos honorários advocatícios arbitrados judicialmente sobre o valor do crédito tributário efetivamente recolhido, desde que tenha ocorrido a citação válida do sujeito passivo.

Parágrafo único. Os honorários advocatícios serão recolhidos em número de parcelas não superior ao concedido para o crédito tributário.

Art. 6º - Na hipótese de ação judicial ajuizada pelo contribuinte, a concessão do benefício de que trata esta Lei fica condicionada à desistência da mesma e ao pagamento das custas judiciais e dos honorários advocatícios, se for o caso.

Art. 7º - Podem aderir às condições especiais para pagamento previstas nesta Lei contribuintes, pessoas físicas ou jurídicas, responsáveis tributários, sucessores e terceiros interessados mediante autorização do responsável legal.

Parágrafo único. São pré-requisitos indispensáveis para adesão aos benefícios que trata a presente Lei:

- a) inclusão de todos os créditos tributários que trata o art. 1º da presente Lei, implicando em confissão irrevogável e irretratável da dívida, com reconhecimento da certeza e liquidez do crédito correspondente;
- b) assinatura do Termo de Confissão de Dívida, em formulário próprio;
- c) atualização dos dados cadastrais do contribuinte junto à Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 8º - O deferimento do benefício de que trata esta Lei ou do pedido de parcelamento não homologa o crédito tributário, podendo ser revogados os benefícios caso não sejam cumpridos os requisitos legais.

Art. 9º - A anistia prevista no artigo 1º abrange apenas os créditos tributários não pagos e os parcelamentos feitos a partir da vigência desta lei.

Parágrafo único. Os parcelamentos de que trata o *caput* deste artigo poderão ser cancelados a requerimento do contribuinte, caso haja preenchimento dos requisitos do art. 7º desta Lei.

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Fazenda, por meio de seu departamento de cadastro, tributação e arrecadação tomará as providências necessárias para a baixa e exclusão de lançamentos tributários prescritos.

Art. 11 - Fica o Poder Executivo, por meio da Secretaria Municipal de Fazenda, autorizado a expedir os atos necessários para o cumprimento desta Lei.

Art. 12 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 13 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, 22 de janeiro de 2025.

Matheus Antônio Lara Maia Resende
Prefeito do Município de São Joaquim de Bicas

Sílvia Virgínia de Souza
Secretária

PORTARIA Nº 143, DE 20 DE JANEIRO DE 2025.

“Nomeia servidor para exercício de cargo comissionado e dá providências”.

O Prefeito do Município de São Joaquim de Bicas, no uso de suas atribuições contidas no art. 85, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal de 18 de setembro de 1998
CONSIDERANDO:

I – A natureza dos cargos em comissão e funções de confiança com atribuições de direção, chefia e assessoramento conforme inciso V do art. 37 da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;

II – Previsão da Lei Complementar Municipal nº 103, de 25 de julho de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **BRUNA RODRIGUES RESENDE**, para o cargo de **Assessor de Secretário**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 1º de janeiro de 2025.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Joaquim de Bicas, de 20 de janeiro de 2025.

Matheus Antônio Lara Maia Resende
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 144, DE 20 DE JANEIRO DE 2025.

“Nomeia servidor para exercício de cargo comissionado e dá providências”.

O Prefeito do Município de São Joaquim de Bicas, no uso de suas atribuições contidas no art. 85, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal de 18 de setembro de 1998
CONSIDERANDO:

I – A natureza dos cargos em comissão e funções de confiança com atribuições de direção, chefia e assessoramento conforme inciso V do art. 37 da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;

II – Previsão da Lei Complementar Municipal nº 103, de 25 de julho de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **RISIANE DE CASTRO TRINDADE CORREA**, para o cargo de **Assessor de Secretário**, com lotação na Secretaria Municipal de Governo e Comunicação.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Joaquim de Bicas, de 20 de janeiro de 2025.

Matheus Antônio Lara Maia Resende
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 145, DE 20 DE JANEIRO DE 2025.

“Nomeia servidor para exercício de cargo comissionado e dá providências”.

O Prefeito do Município de São Joaquim de Bicas, no uso de suas atribuições contidas no art. 85, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal de 18 de setembro de 1998
CONSIDERANDO:

I – A natureza dos cargos em comissão e funções de confiança com atribuições de direção, chefia e assessoramento conforme inciso V do art. 37 da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;

II – Previsão da Lei Complementar Municipal nº 103, de 25 de julho de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **EMERSON DE OLIVEIRA SOUZA**, para o cargo de **DIRETOR DEPARTAMENTO**, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de São Joaquim de Bicas, de 20 de janeiro de 2025.

Matheus Antônio Lara Maia Resende
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 147, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

Autoriza o (a) servidor (a) que menciona a retornar de licença sem vencimento para tratar de interesses particulares e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DE BICAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VII, do artigo 85, da Lei Orgânica Municipal, observando o disposto no art. 103 da Lei Municipal Complementar n.º 01/2011,

RESOLVE:

Art. 1º. AUTORIZAR o (a) servidor (a) **ANA MARIA APARECIDA PEREIRA**, cargo de **Monitor Escolar da Educação Básica**, matrícula 22348, a retornar de Licença sem vencimentos para tratar de assuntos particulares, concedida em 03 de junho de 2024, através da Portaria nº 252, devendo o (a) mesmo (a) reassumir suas funções a partir de 20 de janeiro de 2025.

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

Art. 3º. Revogam-se disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Prefeitura de São Joaquim de Bicas, 21 de janeiro de 2025.

Matheus Antônio Lara Maia Resende
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 148 DE 21 DE JANEIRO DE 2025

“Exonera o (a) servidor (a) que menciona e dá outras providências.”

O **Prefeito do Município de São Joaquim de Bicas**, no uso das atribuições legais, em especial as contidas nos incisos I e VII da Lei Orgânica Municipal, e, considerando que o cargo de provimento em comissão é de livre nomeação e exoneração;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, o (a) servidor(a) **LEILA FERNANDA SOUTO**, matrícula 22000 do cargo de **Diretor de Departamento**, com lotação na Secretaria de Educação.

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

Art. 3º Revogam-se disposições contrárias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura de São Joaquim de Bicas, 21 de janeiro de 2025.

Matheus Antônio Lara Maia Resende
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 149, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

“Nomeia servidor para exercício de cargo comissionado e dá providências”.

O Prefeito do Município de São Joaquim de Bicas, no uso de suas atribuições contidas no art. 85, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal de 18 de setembro de 1998
CONSIDERANDO:

I – A natureza dos cargos em comissão e funções de confiança com atribuições de direção, chefia e assessoramento conforme inciso V do art. 37 da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;

II – Previsão da Lei Complementar Municipal nº 103, de 25 de julho de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **IULA PEREIRA DA SILVA**, para o cargo de **Diretor de Departamento**, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Joaquim de Bicas, de 21 de janeiro de 2025.

Matheus Antônio Lara Maia Resende
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 150, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

“Nomeia servidor para exercício de cargo comissionado e dá providências”.

O Prefeito do Município de São Joaquim de Bicas, no uso de suas atribuições contidas no art. 85, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal de 18 de setembro de 1998
CONSIDERANDO:

I – A natureza dos cargos em comissão e funções de confiança com atribuições de direção, chefia e assessoramento conforme inciso V do art. 37 da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;

II – Previsão da Lei Complementar Municipal nº 103, de 25 de julho de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **HENRIQUE LUCAS JUNIOR DE PAULA**, para o cargo de **Assessor de Secretário**, com lotação na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 1º de janeiro de 2025.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Joaquim de Bicas, de 21 de janeiro de 2025.

Matheus Antônio Lara Maia Resende
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ: 01.612.516/0001-50

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

São Joaquim de Bicas/MG, 22 de janeiro de 2025.

Ao Senhor

Gabriel Ruan Ferrão Chaves

Representante Legal da **CH3 COMÉRCIO E NEGÓCIOS LTDA**, – CNPJ: 43.684.445/0001-40

Processo licitatório 125/2024

ATA nº 333/2024

Sede Quadra SHCS 516, Bloco, 69 PAVMT 1Parte C0360

Bairro: Asa Sul

CEP: 70.831-525- Brasília- Distrito Federal.

Senhor Representante,

Pelo presente instrumento e na melhor forma admitida em direito, o NOTIFICANTE, na qualidade de CONTRATANTE do instrumento de Contrato instaurado para aquisição de itens destinados ao fortalecimento das ações de imunização do Município, atendendo à demanda da Secretaria de Saúde por meio da vigilância epidemiológica, conforme Ata de Registro de Preço nº 333/2024, vinculada ao Processo Licitatório nº 125/2024, em que vossa empresa figura como REGISTRADA, venho formal e respeitosamente **NOTIFICÁ-LA**, sobre os seguintes fatos que passo a expor:

Em 16/08/2024, foi celebrado o contrato mencionado acima, em que a Notificada assumiu a obrigação de fornecer ao Município de São Joaquim de Bicas aquisição de itens destinados ao fortalecimento das ações de imunização do Município, atendendo à demanda da Secretaria de Saúde por meio da vigilância epidemiológica.

No dia 02/09/2024 foi enviado através do email (senior.equipeb@ch3capital.info) a ordem de compra 2475, a qual tinha por objeto a aquisição de 2 (dois) Freezers para atender as demandas do município. No dia 25/11/2024 foi realizado uma tentativa de contato pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Saúde.

Já no dia 26/11/2024 através de mensagem eletrônica por meio do aplicativo Whatsapp, foi solicitado que informássemos o número da ordem de compra, que foi prontamente enviado, posteriormente foi solicitado, que fosse informado o email em que a supracitada teria sido

Av. José Gabriel de Resende, 340 - Tereza Cristina - São Joaquim de Bicas - MG
Tel.: (31) 3534-9000 – e-mail: secret.adm@saojoaquimdebicas.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS – CNPJ: 01.612.516/0001-50

enviada, informamos o email e também enviamos a ordem de compra como anexo no aplicativo de mensagens.

Ainda no mesmo dia, foi solicitado que a ordem de compra fosse enviada através de um novo email (licitach3negocios@gmail.com), foi solicitado no email que fosse acusado recebimento e previsão de entrega, contudo só tivemos o acusamento de recebimento do pedido, mas não a data de entrega.

No dia 12/12/2024 através de email o funcionário identificado como Adiel Santos informou que, devido a um caso fortuito a entrega poderia conter atrasos. Entretanto, pós recebimento da ordem de compra, não foi fornecido ao Município mais nenhum tipo de informação sobre a ordem de compra.

Como se sabe, o princípio da **boa-fé contratual** é um dever imposto às partes: agir com lealdade e retidão (com correção) durante todas etapas de um **contrato** – tratativas pré-negociais: execução e conclusão do **contrato**.

Nos termos da Cláusula Oitava, notadamente item 8.5 do contrato firmado, constitui obrigação do fornecedor *“Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.”*

Percebe-se pela conduta da NOTIFICADA a violação da cláusula acima citada, entendemos que o caso fortuito não possui precedentes estando alheio as forças da natureza. Contudo a falta de informação e comunicação com esta Administração Pública precede a quebra da boa-fé contratual.

Dessa forma, fica Vossa Senhoria **NOTIFICADA** para, no prazo máximo de 2 dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, forneça as devidas informações acerca da entrega do item solicitado na citada Ordem de Compra, nos exatos termos contratados, ficando ciente de que, não havendo o início da entrega no prazo estipulado, serão aplicadas as sanções previstas legalmente, assim como aquelas estipuladas em contrato em evidência, sem prejuízos de outras medidas legais pertinentes e do ajuizamento de ação judicial para eventual reparação de dano.

Sem mais para o momento, à disposição para eventuais esclarecimentos.

Talita Marcelle Paiva
Secretária de Saúde

Av. José Gabriel de Resende, 340 - Tereza Cristina - São Joaquim de Bicas - MG
Tel.: (31) 3534-9000 – e-mail: secret.adm@saojoaquimdebicas.mg.gov.br