



DECRETO Nº 7067/2024

A Prefeitura Municipal de Carandaí, por seu Prefeito Municipal, Sr. Washington Luis Gravina Teixeira, no uso das faculdades que lhe confere a LOM; e

CONSIDERANDO o Edital de Concurso Público nº 01/2023 da Prefeitura Municipal de Carandaí;

CONSIDERANDO o resultado final apresentado pela empresa responsável pelo certame, Instituto Avalia de Inovação em Avaliação e Seleção;

CONSIDERANDO a nomeação da candidata Letícia Lopes Silva, efetuada através do Decreto nº 7035-2024, para o cargo de Fiscal Tributário;

CONSIDERANDO o requerimento da candidata, protocolado em 11.12.2024, sob o nº 5309, onde requer a prorrogação do prazo para entrar em exercício;

CONSIDERANDO o permissivo legal contido no § 1º, art. 18, da Lei nº 2295-2018 – Estatuto dos Servidores Civis;

DECRETA

Art. 1º Fica prorrogado, por um período de 15 (quinze) dias, a contar de 11.12.2024, o prazo para a entrada em exercício da candidata Letícia Lopes Silva, no cargo de Fiscal Tributário – Edital de Concurso Público nº 01-2023, nos termos do § 1º, art. 18, da Lei nº 2295-2018.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11.12.2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, 13 de dezembro de 2024.

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal

José Maurício do Carmo Lourenço
Secretário de Governo

Publicada no Saguão de Entrada do Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 13 de dezembro de 2024.

José Maurício do Carmo Lourenço – Secretário de Governo.

DECRETO Nº 7068/2024

A Prefeitura Municipal de Carandaí, por seu Prefeito Municipal, Sr. Washington Luis Gravina Teixeira, no uso das faculdades que lhe confere a LOM; e

CONSIDERANDO o Edital de Concurso Público nº 01/2023 da Prefeitura Municipal de Carandaí;

CONSIDERANDO o resultado final apresentado pela empresa responsável pelo

certame, Instituto Avalia de Inovação em Avaliação e Seleção;

CONSIDERANDO a nomeação da candidata Monah Rhemann Baeta, efetuada através do Decreto nº 7027-2024, para o cargo de Fiscal de Posturas;

CONSIDERANDO o requerimento da candidata, protocolado em 11.12.2024, sob o nº 5313, onde requer a prorrogação do prazo para entrar em exercício;

CONSIDERANDO o permissivo legal contido no § 1º, art. 18, da Lei nº 2295-2018 – Estatuto dos Servidores Civis;

DECRETA

Art. 1º Fica prorrogado, por um período de 15 (quinze) dias, a contar de 11.12.2024, o prazo para a entrada em exercício da candidata Monah Rhemann Baeta, no cargo de Fiscal de Posturas – Edital de Concurso Público nº 01-2023, nos termos do § 1º, art. 18, da Lei nº 2295-2018.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 11.12.2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, 13 de dezembro de 2024.

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal

José Maurício do Carmo Lourenço
Secretário de Governo

Publicada no Saguão de Entrada do Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 13 de dezembro de 2024.

José Maurício do Carmo Lourenço – Secretário de Governo.

DECRETO Nº 7070/2024

HOMOLOGA REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DE CARANDAÍ - CMPC

O Prefeito Municipal de Carandaí, no uso das faculdades que lhe confere o art. 84, IV, da Constituição Federal; art. 90, VII, Constituição do Estado e art. 73 e 74 da LOM; e

CONSIDERANDO a Lei nº 2622-2024, que instituiu o Sistema Municipal de Cultura de Carandaí – SMCC, que em seu art. 38 prevê a criação do Conselho Municipal de Política Cultural de Carandaí – CMPCC;

CONSIDERANDO assim a necessidade de homologação de seu regimento interno, após sua instituição;

DECRETA

Art. 1º Nos termos da Lei nº 2622-2024, fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Política Cultural de Carandaí – CMPCC, cujo documento encontra-se anexo, passando a ser parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

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

Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, 13 de dezembro de 2024.

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal

José Maurício do Carmo Lourenço
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 13 de dezembro de 2024. José Maurício do Carmo Lourenço – Secretário de Governo.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DE CARANDAÍ

O funcionamento do Conselho Municipal de Política Cultural de Carandaí - CMPCC, obedecerá ao presente Regimento Interno, obedecendo a Lei Municipal n. 2622/2024.

DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL – CMPC

Art. 1º O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, de Carandaí, funcionará junto à Secretaria Cultura, Esportes, Lazer e Turismo, que viabilizará os recursos necessários à realização de suas atividades.

Art. 2º O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC está organizado nos termos do estabelecido no Art. 38, da Lei nº 2622/2024, e tem suas atribuições e competências descritas nesta regulamentação.

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A estrutura organizacional do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, terá a seguinte composição:

- I - Plenário;
- II - Mesa Coordenadora:
 - a. Presidente;
 - b. Vice-Presidente;
 - c. Secretário Executivo;



d. Conselheiro
III – Câmaras temáticas;

DO PLENÁRIO

Art. 4º O Plenário é o órgão de deliberação máxima e conclusiva do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC, de Carandaí, e será composto da integralidade de seus membros regularmente empossados e ativos junto ao Conselho; cabendo-lhes votar, por maioria simples, os temas constantes da ordem do dia para deliberação.

§ 1º Os titulares e suplentes poderão, simultaneamente, participar de todas as sessões do CMPC, ambos com direito a voz, cabendo o direito de votar apenas ao titular.

§ 2º Quando da ausência do titular, o suplente terá o direito de voto no seu lugar; excetuando-se o disposto no Art. 35.

Art. 5º As deliberações do Plenário serão divulgadas por meio de resoluções do Conselho, os quais serão numerados por ordem crescente e cronológica, em séries anuais e encaminhados ao Presidente para os devidos fins.

Art. 6º As Sessões Ordinárias do CMPC realizar-se-ão em local, dia e hora previamente fixados pelo presidente, trimestralmente e publicados com antecedência de 48 horas, juntamente com a pauta da respectiva sessão.

Parágrafo Único Podem ser convocadas sessões extraordinárias do CMPC, por iniciativa do Presidente ou a pedido de pelo menos 3 (três) de seus membros, sempre com data, local e hora publicados.

DAS SESSÕES

Art. 7º Aberta a sessão, os trabalhos realizar-se-ão na seguinte ordem:
I - verificação de comparecimento de membros;
II - leitura da ata da sessão anterior;
III - ordem do dia;
IV - discussão e/ou votação.

§ 1º Na ordem do dia poderão ser sugeridos por membros titulares e/ou suplentes assuntos não relacionados diretamente com a matéria prevista em pauta.

§ 2º O quórum mínimo para realização das sessões em dias de votação será de metade, mais um dos membros titulares ou suplentes do conselho, respeitando-se a paridade.

§ 3º Não havendo quórum para a instalação da sessão, o Presidente a suspenderá, e o Secretário Executivo lavrará termo respectivo.

Art. 8º O Plenário decidirá se a votação será secreta, nominal ou simbólica, exceto o disposto no art. 22 deste Regimento.

Art. 9º As deliberações do CMPC serão tomadas por maioria de votos, estando

presente, no mínimo, metade dos membros entre Titulares ou Suplentes, respeitando a paridade.

§ 1º A ausência do titular e/ou de seu respectivo suplente a 03 (três) sessões consecutivas do Conselho, sem justa causa apresentada por escrito em até 48 horas após cada sessão, a instituição a qual representam será informada oficialmente de seu desligamento mediante correspondência encaminhada pelo Presidente, que solicitará a indicação de novos membros.

§ 2º Sendo suspensa a sessão, por qualquer motivo, os trabalhos continuarão na sessão seguinte, ou em sessão extraordinária a juízo do Conselho.

§ 3º Qualquer membro do CMPC poderá submeter ao Conselho pedido de suspensão da sessão por motivo relevante.

Art. 10 Ao Presidente cabe anunciar a ordem do dia.

Art. 11 O Presidente poderá, durante os pronunciamentos dos membros nas sessões, prestar os esclarecimentos que entender necessários ao encaminhamento da discussão e votação.

Art. 12 Qualquer membro do CMPC poderá solicitar vista de processo incluído em pauta ou requerer as diligências que julgar necessárias, ficando a critério do plenário, decidir por sua suspensão ou adiamento.

Parágrafo Único Procedida a vista, que não poderá exceder o prazo de uma sessão do CMPC, ou cumprida a diligência, o processo voltará ao plenário, para conhecimento e deliberação, se for o caso.

Art. 13 O julgamento e/ou decisão de processo suspenso ou adiado prosseguirá com preferência sobre os demais.

Parágrafo Único Iniciado processo de julgamento com o pronunciamento do membro solicitante e, em caso de votação, o último a votar será o presidente, em caráter de voto Minerva, apenas no caso de estar empatado o resultado do julgamento.

Art. 14 Encerrado o processo, o Secretário Executivo certificará nos autos a decisão, os votos vencedores e os vencidos, e o encaminhará ao Presidente para fazer a leitura da votação final.

Art. 15 A formulação da decisão seguirá o seguinte procedimento:
I - ementa;
II - relatório;
III - voto vencedor;
IV - declaração de votos;
V - data e assinatura do Presidente.

Art. 16 Formalizada a decisão e publicada sua ementa no prazo máximo de 15 (quinze) dias, será promovida a expedição do certificado de enquadramento, especificando sumariamente os elementos identificadores, o grau de interesse público (normal ou especial), o montante de recursos que poderá ser transferido,

observando os limites legais estabelecidos e a validade do certificado.

Art. 17 As atas de sessões do CMPC serão lavradas e assinadas pelo Secretário Executivo em livro próprio, aberto, rubricado e assinado pelo Presidente, devendo conter:

- I - dia, mês, ano e hora de abertura e encerramento da sessão;
- II - nome do Presidente ou membro que o substituir;
- III - nome dos membros presentes e dos ausentes com as justificativas, se houver;
- IV - notícias sumárias dos assuntos tratados e das resoluções tomadas;
- V - título e número de protocolo dos processos discutidos, se houver;
- VI - questões de ordem e decisões proferidas e declarações de voto.

Art. 18 As atas das sessões serão redigidas em duas vias que permanecerão na Secretaria Executiva, sendo a primeira encadernada na ordem cronológica das sessões e a segunda arquivada para consulta dos interessados.

Art. 19 Além das emendas do julgamento de cada processo, serão publicadas as atas resumidas das sessões do CMPC.

DAS VEDAÇÕES

Art. 20 É vedado qualquer membro do Conselho atuar em processo de qualquer projeto apresentado quando:

- I - for cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o segundo grau, de qualquer participante interessado ou envolvido no projeto;
- II - declarar-se impedido por motivo íntimo;

§ 1º O impedimento ou suspeição do membro do CMPC poderá ser arguido, justificadamente, até o julgamento e, deverão ser apreciados pelo CMPC antes da leitura do relatório.

§ 2º Acatada a suspeição ou impedimento, o membro do CMPC abster-se-á de votar.

Art. 21 É vedado a qualquer membro da Comissão ser beneficiário ou participante, mesmo que de forma indireta, de projeto ou assunto submetido ao CMPC.

DA MESA COORDENADORA

Art. 22 A Mesa Coordenadora do CMPC, será eleita, por meio de votação nominal, pelo Plenário na primeira sessão ordinária, para um período de 2 (dois) anos, compreendendo o Vice-Presidente e o Secretário Executivo, conforme art. 4º desse regimento.

Parágrafo Único Caberá ao Presidente, nomear 2 (membros) membros, titulares ou suplentes, do Conselho para compor a Comissão Especial de Eleição, com caráter específico e provisório, se julgar necessário a lisura do processo.

DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE



Art. 23 - Compete ao Presidente do CMPC:

- I - presidir as sessões do conselho e coordenar os debates;
- II - convocar os Conselheiros para as sessões ordinárias e extraordinárias;
- III - representar o Conselho em suas relações externas, em juízo e fora dele;
- IV - assinar documentos, as Resoluções e dar-lhes publicidade;
- V - promover a negociação política e a administração operativa, visando à execução das decisões do Conselho;
- VI - propor ao Prefeito Municipal a nomeação dos Conselheiros indicados regularmente pelas entidades representativas;
- VII - supervisionar as atividades das Câmaras Temáticas;
- VIII - distribuir, para estudo, parecer e relato, os assuntos submetidos à apreciação do Conselho;
- IX - desempenhar outras atribuições pertinentes para o bom funcionamento do Conselho.

Art. 24 Ao Vice-presidente, eleito pelo Plenário, competirá ajudar o Presidente em suas atribuições, exercer as funções por ele delegadas, substituí-lo em seus impedimentos e sucedê-lo em caso de vacância, praticando todas as atribuições que lhe são pertinentes.

DO SECRETÁRIO E DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 25 A Secretaria Executiva do CMPC é a unidade de apoio técnico e administrativo do Plenário, da Mesa Coordenadora e das Câmaras Temáticas e, compreendida por um conjunto de funções objetivando o adequado e eficiente funcionamento do CMPC.

Art. 26 A Secretaria Executiva será exercida e coordenada por Conselheiro, eleito pelo Plenário, sob a designação de Secretário Executivo.

Parágrafo Único A Secretaria Executiva contará com o apoio e participação da Secretaria Cultura, Esportes, Lazer e Turismo, que disponibilizará, sempre que necessário, servidores integrantes de seu quadro permanente, para a efetiva consecução de suas atividades.

Art. 27 À Secretaria Executiva do CMPC, compete desenvolver as seguintes atividades:

- I - secretariar os trabalhos do Conselho;
- II - prestar assistência ao Presidente do CMPC e às Câmaras Temáticas no cumprimento de suas atribuições;
- III - emitir pareceres informativos, distribuir e despachar processos submetidos à apreciação do Conselho;
- IV - articular-se com a Secretaria Cultura, Esportes, Lazer e Turismo, visando o suprimento de material de expediente, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento satisfatório da Secretaria Executiva do Conselho;
- V - transmitir ordens, informações, convocações e convites emanados do Presidente do Conselho;
- VI - elaborar as atas das sessões;
- VII - proceder arquivamento, em registro próprio, das atas aprovadas e assinadas pelos Conselheiros;
- VIII - expedir e receber correspondências;
- IX - manter atualizado o cadastro de Agentes

Culturais e das entidades comunitárias participantes das ações do Conselho;

X - manter sistema organizado de protocolo e arquivamento de documentos;

XI - estabelecer relacionamento com outros Conselhos e com outros municípios, visando à integração regional das ações de apoio à Cultura;

XII - cadastrar as entidades integrantes dos movimentos culturais, mantendo atualizados os dados informativos, de acordo com as recomendações em vigor;

XIII - manter sistema de documentação técnica, burocrática e histórica inerentes ao funcionamento do Conselho;

XIV - reunir, indexar e ordenar as Resoluções do Conselho.

DOS CONSELHEIROS

Art. 28 Aos Conselheiros, competem:

I - participar dos trabalhos do Conselho, com assiduidade, pontualidade e espírito participante e solidário, na busca de soluções comuns no âmbito dos objetivos do Conselho;

II - participar, de pelo menos, uma das Câmaras Temáticas do Conselho;

III - buscar a constante compatibilização das proposições da comunidade com a estratégia global de desenvolvimento cultural do Município;

IV - cumprir e promover o cumprimento das normas estabelecidas neste Regimento e em atos complementares emitidos pelo Conselho;

V - deliberar, votar e serem votados segundo o estabelecido neste regulamento e normas em vigor;

VI - assinar atas e Resoluções.

DAS CÂMARAS TEMÁTICAS

Art. 29 O Conselho deverá manter em funcionamento as Câmaras Temáticas, compostos por, no mínimo, dois membros paritários do CMPC, observado os seguimentos especificados na Lei Municipal nº 2622/2024.

DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DAS CÂMARAS TEMÁTICAS

Art. 30 A composição das Câmaras Temáticas será de Conselheiros nomeados conforme estabelecido no Decreto de Nomeação do Conselho Municipal de Política Cultural.

Art. 31 As Câmaras Temáticas têm a atribuição de discutir e elaborar propostas de critérios, diretrizes e normas técnicas para auxiliar o entendimento e implementação da legislação vigente, relativa ao Conselho Municipal de Política Cultural, e ao conhecimento tradicional associado, tais como:

a) elaborar e encaminhar ao Plenário do Conselho propostas de normas e procedimentos administrativos relativos à obtenção de autorizações ou credenciamentos junto ao CMPC;

b) estabelecer Grupos de Trabalho (GT) para temas julgados específicos ou que necessitem de brevidade nas análises e propostas delas decorrentes;

c) participar de eventos relacionados ao tema foco da Câmara, assim como de sessões conjuntas com as outras Câmaras Temáticas, por solicitação do plenário do Conselho ou de sua Secretaria Executiva, ou ainda, do Coordenador da Câmara;

d) Convidar especialistas para assessorar os membros da Câmara em discussões a respeito de assuntos relativos aos procedimentos adequados para obtenção de autorizações ou credenciamentos junto ao CMPC.

DA ESCOLHA DOS REPRESENTANTES DAS CÂMARAS TEMÁTICAS

Art. 32 Os representantes das Câmaras Temáticas, titulares e suplentes, serão escolhidos em sessões ordinárias do CMPC, entre os conselheiros participantes, inscritos nos segmentos correspondentes.

§ 1º As Câmaras Temáticas serão compostas por, no mínimo, um (1) Conselheiro Titular e dois (2) Suplentes.

§ 2º Definidas as Câmaras Temáticas, será escolhido pelos membros que as compõem, seus respectivos Coordenadores.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 Este Regimento somente poderá ser alterado ou emendado por deliberação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros titulares do CMPC.

Art. 34 O CMPC expedirá as normas e regras de sua comunicação institucional.

Art. 35 O CMPC expedirá as normas para a participação da sociedade civil em suas várias instâncias.

Art. 36 Os casos omissos neste Regimento Interno serão submetidos ao Plenário do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

Art. 37 Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

**Flavia Aparecida Vieira Ferreira Campos
Presidente do Conselho Municipal de
Política Cultural de Carandaí**

**Uyara Leal Alves
Secretária Executiva**

PORTARIA Nº 799/2024

A Prefeitura Municipal de Carandaí, por seu Prefeito Municipal, Sr. Washington Luís Gravina Teixeira, no uso das faculdades que lhe confere o art. 74 da Lei Orgânica Municipal; e
CONSIDERANDO a Portaria nº 705-2024, que concedeu licença para tratamento de saúde à servidora Seila



Aparecida de Andrade Duarte, por um período de 60 (sessenta) dias, a contar de 23.10.2024;

CONSIDERANDO consulta efetuada junto ao INSS para verificação da situação da servidora;

RESOLVE

Art. 1º Confirmar o encerramento da licença para tratamento de saúde da servidora Seila Aparecida de Andrade Duarte, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, para o dia 21.12.2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06.11.2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Paço Municipal Presidente Tancredo Neves,
13 de dezembro de 2024.

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal

José Maurício do Carmo Lourenço
Secretário de Governo

Publicada no Saguão de entrada do Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 13 de dezembro de 2024. _____ José Maurício do Carmo Lourenço - Secretário de Governo.

PORTARIA Nº 800/2024

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

O Município de Carandaí, por seu Prefeito Municipal, Sr. Washington Luis Gravina Teixeira, no uso das faculdades que lhe confere o art. 74 da Lei Orgânica Municipal; e **CONSIDERANDO** requerimento da servidora Katia Helena Mendes Rosseti Trindade, protocolado sob o nº 5326, em 11.12.2024;

RESOLVE

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde à servidora Kátia Helena Mendes Rosseti Trindade, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, por 14 (quatorze) dias, no período de 09.12.2024 a 22.12.2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 09.12.2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Paço Municipal Presidente Tancredo Neves,
13 de dezembro de 2024.

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal

José Maurício do Carmo Lourenço
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 13 de dezembro de 2024. _____ José Maurício do Carmo Lourenço – Secretário de Governo.

Extrato do 3º Termo Aditivo ao Contrato 013/2022

Processo Administrativo nº 015/2022,
Inexigibilidade nº 001/2022,
Credenciamento nº 001/2022

Contratante: Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí

CNPJ: 19.558.782/0001-07

Contratada: Igor Domingos de Sousa

CNPJ: 37.843.529/0001-87

Objeto: Prorrogar o prazo contratual, conforme previsto na cláusula 6ª do Contrato 013/2022, referente ao Processo Administrativo nº015/2022, Inexigibilidade nº 001/2022, Credenciamento nº 001/2022.

Data de Assinatura: 09/12/2024

Vigência: 31/12/2024 à 31/03/2025

Signatários: – José Carlos Teixeira Júnior - Diretor Presidente (pela contratante) e Igor Domingos de Sousa – (pela contratada)

Extrato do 3º Termo Aditivo ao Contrato 014/2022

Processo Administrativo nº 015/2022,
Inexigibilidade nº 001/2022,
Credenciamento nº 001/2022

Contratante: Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí

CNPJ: 19.558.782/0001-07

Contratada: Igor Domingos de Sousa

CNPJ: 37.843.529/0001-87

Objeto: Prorrogar o prazo contratual, conforme previsto na cláusula 6ª do Contrato 014/2022, referente ao Processo Administrativo nº015/2022, Inexigibilidade nº 001/2022, Credenciamento nº 001/2022.

Data de Assinatura: 09/12/2024

Vigência: 31/12/2024 à 31/03/2025

Signatários: – José Carlos Teixeira Júnior - Diretor Presidente (pela contratante) e Igor Domingos de Sousa – (pela contratada)

EXTRATO DE ATAS/CONTRATOS CELEBRADOS

Ata: 0203/2024
Credor: L. M. COMERCIO DE MOVEIS LTDA
CNPJ: 15.310.120/0001-62

Assinatura: 13/12/2024 Termo:
Vigência: 12/12/2025 Processo: 000006324
Modalidade: PREGÃO

Total: R\$ 1.085.204,00
(um milhão , oitenta e cinco mil , duzentos e quatro reais)

Objeto: Registro de Preços de futura e eventual aquisição de mobiliários e outros equipamentos para atender as necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação de Carandaí.

Ata: 0204/2024
Credor: MARA ELIZA VERTELO SANTOS
CNPJ: 30.848.225/0001-63

Assinatura: 13/12/2024 Termo:
Vigência: 12/12/2025 Processo: 000006324
Modalidade: PREGÃO

Total: R\$ 54.650,00
(cinquenta e quatro mil , seiscentos e cinquenta reais)

Objeto: Registro de Preços de futura e eventual aquisição de mobiliários e outros equipamentos para atender as necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação de Carandaí.

Ata: 0205/2024
Credor: ALINE BATISTA MARRA
06137947610 CNPJ: 30.779.864/0001-14

Assinatura: 13/12/2024 Termo:
Vigência: 12/12/2025 Processo: 000006324
Modalidade: PREGÃO

Total: R\$ 277.050,00
(duzentos e setenta e sete mil , cinquenta reais)

Objeto: Registro de Preços de futura e eventual aquisição de mobiliários e outros equipamentos para atender as necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação de Carandaí.



Ata: 0206/2024
Credor: HM INFORMATICA LTDA CNPJ: 34.240.500/0001-12
Assinatura: 13/12/2024 Termo:
Vigência: 12/12/2025 Processo: 000006324
Modalidade: PREGÃO
Total: R\$ 159.717,60

(cento e cinquenta e nove mil, setecentos e dezessete reais e sessenta centavos)
Objeto: Registro de Preços de futura e eventual aquisição de mobiliários e outros equipamentos para atender as necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação de Carandaí.

(oitenta e sete mil, oitocentos e dez reais)
Objeto: Registro de Preços de futura e eventual aquisição de mobiliários e outros equipamentos para atender as necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação de Carandaí.

Ata: 0210/2024
Credor: MAGALHAES INDUSTRIA E COMECIO EIRELI CNPJ: 17.403.267/0001-22
Assinatura: 13/12/2024 Termo:
Vigência: 12/12/2025 Processo: 000006324
Modalidade: PREGÃO
Total: R\$ 212.121,80

(duzentos e doze mil, cento e vinte e um reais e oitenta centavos)
Objeto: Registro de Preços de futura e eventual aquisição de mobiliários e outros equipamentos para atender as necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação de Carandaí.

Ata: 0207/2024
Credor: B9 BEBEDOUROS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA CNPJ: 05.490.249/0001-46
Assinatura: 13/12/2024 Termo:
Vigência: 12/12/2025 Processo: 000006324
Modalidade: PREGÃO
Total: R\$ 258.585,00

(duzentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e oitenta e cinco reais)
Objeto: Registro de Preços de futura e eventual aquisição de mobiliários e outros equipamentos para atender as necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação de Carandaí.

Ata: 0211/2024
Credor: GOL COMERCIO E INDUSTRIA LTDA - ME CNPJ: 07.467.900/0001-92
Assinatura: 13/12/2024 Termo:
Vigência: 12/12/2025 Processo: 000006324
Modalidade: PREGÃO
Total: R\$ 422.300,00

(quatrocentos e vinte e dois mil, trezentos reais)
Objeto: Registro de Preços de futura e eventual aquisição de mobiliários e outros equipamentos para atender as necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação de Carandaí.

Ata: 0208/2024
Credor: ECO PLAST COMERCIO E INDUSTRIA LTDA CNPJ: 20.161.464/0001-97
Assinatura: 13/12/2024 Termo:
Vigência: 12/12/2025 Processo: 000006324
Modalidade: PREGÃO
Total: R\$ 53.698,50

(cinquenta e três mil, seiscentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos)
Objeto: Registro de Preços de futura e eventual aquisição de mobiliários e outros equipamentos para atender as necessidades das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação de Carandaí.

Ata: 0209/2024
Credor: JOSIANE ROSA LOPES CNPJ: 48.567.130/0001-37
Assinatura: 13/12/2024 Termo:
Vigência: 12/12/2025 Processo: 000006324
Modalidade: PREGÃO
Total: R\$ 87.810,00



CONVOCAÇÃO PARA TOMADA DE POSSE CONCURSO 01/2023

O Município de Carandaí - MG, representado pelo Prefeito Municipal Washington Luis Gravina Teixeira, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a homologação do resultado final do Concurso Público de nº 01/2023, efetuada pelo Decreto nº 6625/2024 de 01 de fevereiro de 2024;

CONSIDERANDO que os candidatos abaixo relacionados apresentaram toda documentação no Departamento de Recursos Humanos e estão aptos a assumir os referidos cargos;

CONVOCA os candidatos abaixo relacionados para comparecerem no dia **18/12/2024, às 16:30, no 05º andar da prefeitura**, para cerimônia de posse.

CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

Daniela Santos Da Costa Batista Alves

CARGO: MONITOR DE CRECHE

Bruna Aparecida Fernandes Da Cunha

Denise Eliete De Almeida

Marineuza Aragao De Souza Dornelas

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

Simone Aparecida de Sousa Goulart

CARGO: AGENTE EDUCADOR

Cheila Cristina Da Costa Nunes

Thais Emiliani Damasceno Santos Sales

CARGO: PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Danúbia Leonel Da Silva

CARGO: PROFESSOR II – MATEMÁTICA

Bruno Oliveira Azevedo

Margreicy Celia Alves

CARGO: PROFESSOR II – ARTES

Graziele Marcia Martins

CARGO: PROFESSOR II – ENSINO RELIGIOSO

Cáio César Nogueira Martins

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Vitória Dos Santos Oliveira



Eliane De Souza Santana
Larissa Aparecida Oliveira Dos Anjos
Alessandra Aparecida De Almeida Costa
Francislane Fernanda Dos Santos Sousa Mendes
Keila Aparecida De Souza
Maria Esmeraldina Da Silva Carvalho
Girlene Aparecida De Paula Silva
Ana Paula De Castro Esteves Costa
Roseli Inácia Gonçalves Neves
Edina Aparecida Do Nascimento Vieira
Naiara Michele De Melo Teixeira Souza

CARGO: PROFESSOR I

Fabiana Saraiva Do Nascimento
Paula Lino Loures
Bony Fernanda De Orcena
Josiane Rosa Duarte
Ana Carolina Espanhol De Souza Lima
Gilmara Aparecida Ferreira Vieira
Gilmar De Paiva Reis
Maria Luisa Resende De Oliveira Mattozinhos
Abadia Maria De Miranda
Lucinéa Cordeli Lourenço
Ana Cláudia Aragão De Souza
Bianca De Melo Costa
Gabriela Amanda Goulart Dias
Tamires Alexsandra De Oliveira
Hérika Silene Rodrigues
Marlene Augusta De Carvalho Pinto
Thaís Aparecida Davila De Carvalho
Vivian Vieira Ramos Bazilio
Elaine Do Carmo Rossetti
Daiana Ferreira Dos Santos
Lidiane Aparecida Alvim De Araujo
José Carlos Dos Santos Lima
Lucas Antônio De Moura
Adriana Patricia Silva Gonçalves
Rita De Cássia Fernandes Oliveira
Aline Grazielle De Paiva Canuto

Carandaí, 13 de dezembro de 2024.

Fabiana Francisca Resende do Carmo
Diretora do Departamento Municipal de Recursos Humanos



Prefeitura Municipal de Carandaí
“União e Compromisso com o Povo”
ADM 2021 - 2024

TERMO DE PARALISAÇÃO DE OBRA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2024
CONCORRÊNCIA Nº 011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CARANDAÍ DO ESTADO DE MINAS GERAIS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.094.797/0001-07, com sede na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, Carandaí – MG, CEP: 36.280-024, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Washington Luiz Gravina Teixeira**.

CONTRATADO: CONSTRUPRIME CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 18.758.048/0001-29, com sede na Rua Santo André, nº 27, Bairro Vila Santo Antônio (Matozinho), na Cidade de São João Del Rey, CEP 36.305-132, representada neste ato por seu representante legal **Paulo Henrique Vianini**, inscrito no CPF sob o 080.298.206-90 e no RG sob o nº 15350509.

Considerando que o Município de Carandaí firmou o Contrato Administrativo nº 137/2024, com a empresa CONSTRUPRIME CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA, cujo objeto é a “Contratação, sob o regime de empreitada por preço global, de empresa especializada em engenharia, para execução de obra especial de Drenagem Pluvial Urbana no bueiro ferroviário no Km 431+742 - Linha Centro, pertencente à empresa MRS Logística S.A, local denominado “Calçadão”.

Considerando o Ofício nº 068/2024 da Secretária de Obras e Engenharia Civil, a qual solicita a paralisação tendo em vista a indisponibilidade financeira, pelo não repasse da emenda prevista até o momento.

RESOLVE:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A Administração Pública, pelos argumentos acima tecidos, resolve efetuar a Paralisação da Obra objeto do Contrato Administrativo nº 137/2024, suspendendo os efeitos de tal instrumento jurídico, pelo período inicial de 30 dias.

CLÁUSULA SEGUNDA – A presente suspensão se dá com fundamento no artigo 115, §6º da Lei Nacional nº 14.133/2021,

CLÁUSULA TERCEIRA – A partir da presente data, fica suspenso o contrato em epígrafe.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“União e Compromisso com o Povo”

ADM 2021 - 2024

CLÁUSULA QUARTA – As obrigações contratuais assumidas por ambas as partes até a data deste instrumento, devem ser quitadas.

CLÁUSULA QUINTA – É competente o Foro da Comarca de Carandaí, para dirimir quaisquer questões referentes a este Termo.

E, por se acharem justas, o Prefeito Municipal firma, perante as testemunhas abaixo, o presente Termo, que terá eficácia condicionada a sua publicação no Diário Oficial do Município, para que produza os efeitos legais.

Carandaí, 02 de dezembro de 2024.

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal de Carandaí

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal.