



## DECRETO Nº 7644/2026

**“ALTERA O DECRETO MUNICIPAL Nº 6.279, DE 2023, PARA ESTABELECEER PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE ADEÇÃO A ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, COM EXIGÊNCIA DE CONSULTA PRÉVIA AO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CARANDAÍ**, Estado de Minas Gerais, 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 necessidade de aprimoramento dos procedimentos de contratação pública no âmbito municipal, em observância aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade, transparência e busca da proposta mais vantajosa;

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto ao dever de planejamento das contratações públicas, à publicidade dos atos e à adequada instrução dos processos administrativos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de conferir maior segurança, rastreabilidade e controle aos processos de adesão a atas de registro de preços;

### DECRETA

**Art. 1º** O Decreto Municipal nº 6.279, de 2023, passa a vigorar acrescido dos seguintes dispositivos:

**“Art. 48-A.** Nos processos administrativos destinados à adesão a atas de registro de preços celebradas por outros órgãos ou entidades, a unidade requisitante deverá promover, previamente à instrução da contratação, consulta obrigatória ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, com a finalidade de verificar:

**I** – a existência de atas de registro de preços vigentes contendo objeto compatível ou similar ao pretendido;

**II** – a existência de contratações similares realizadas por órgãos ou entidades públicas, especialmente aquelas recentemente divulgadas no PNCP, como referência para avaliação da vantajosidade da adesão;

**III** – a compatibilidade dos preços registrados ou contratados com os valores praticados no mercado público.

**§ 1º** A consulta ao PNCP constitui requisito obrigatório para a formalização da instrução do processo de adesão, devendo constar nos autos relatório, certidão ou documento equivalente contendo:

**I** – a data da pesquisa;

**II** – os critérios utilizados para a consulta;

**III** – os resultados encontrados;

**IV** – a justificativa quanto à escolha da ata a ser aderida, quando houver alternativas disponíveis.

**§ 2º** A pesquisa direta com fornecedores poderá ser realizada apenas de forma complementar, quando necessária para reforçar a análise de vantajosidade, esclarecer condições comerciais específicas ou suprir eventual ausência de referências suficientes no PNCP.

**§ 3º** A pesquisa direta com fornecedores não substituirá a consulta obrigatória ao PNCP, salvo mediante justificativa expressa nos autos, devidamente fundamentada pela unidade responsável e ratificada pela autoridade competente.

**§ 4º** A ausência da consulta prévia ao PNCP impedirá o prosseguimento da instrução processual da adesão, devendo o processo retornar à unidade responsável para complementação documental.”

**Art. 2º** A Secretaria Municipal responsável pela condução dos procedimentos de contratação deverá promover a adequação dos fluxos internos, modelos e listas de verificação dos processos administrativos, de modo a contemplar a exigência prevista neste Decreto.

**Art. 3º** Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão observar as disposições deste Decreto em todos os processos de adesão a atas de registro de preços iniciados após sua vigência.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRAE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, 29 de junho de 2026.

Clairton Dutra Costa Vieira  
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa  
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 29 de junho de 2026.

\_\_\_\_\_  
Geovane Furtado da Costa - Secretário de Governo.



## DECRETO Nº 7645/2026

**REGULAMENTA O ART. 169 DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG, DISPÕE SOBRE A GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, A GESTÃO DE RISCOS, O SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS E ESTABELECE A MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DAS LINHAS DE DEFESA.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CARANDAÍ**, Estado de Minas Gerais, 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** o disposto no art. 169 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de implementação de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e controle preventivo nas contratações públicas;

**CONSIDERANDO** os princípios da eficiência, planejamento, segregação de funções, transparência, governança e gestão por resultados;

**CONSIDERANDO** a necessidade de fortalecimento dos controles preventivos e concomitantes no ciclo das contratações públicas;

### DECRETA

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta de Carandaí, o sistema de governança, gestão de riscos e controles internos aplicáveis às contratações públicas, nos termos do art. 169 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 2º** O sistema de controle das contratações observará o modelo das três linhas de defesa:

I – primeira linha de defesa: agentes públicos responsáveis pelo planejamento, execução, fiscalização e gestão dos contratos;

II – segunda linha de defesa: unidades administrativas responsáveis pelo assessoramento, supervisão, padronização, conformidade e apoio técnico;

III – terceira linha de defesa: órgão central de controle interno, responsável pela avaliação independente da efetividade dos controles.

#### CAPÍTULO II

##### DA MATRIZ DE RESPONSABILIDADES – MODELO RACI

**Art. 3º** Fica instituída a matriz de responsabilidades RACI das contratações públicas municipais:

I – R (Responsável): agente ou unidade que executa determinada atividade;

II – A (Autoridade responsável): autoridade que responde pela decisão final;

III – C (Consultado): unidade que deve ser previamente consultada;

IV – I (Informado): unidade que deve ser comunicada sobre o resultado.

**Art. 4º** A matriz geral de responsabilidades observará:

| Atividade                                          | Primeira Linha | Segunda Linha | Terceira Linha |
|----------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------|
| Identificação da necessidade da contratação        | R              | C             | I              |
| Elaboração do Documento de Formalização da Demanda | R              | C             | I              |
| Elaboração do Estudo Técnico Preliminar            | R              | C             | I              |
| Elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico   | R              | C             | I              |
| Elaboração do Mapa de Riscos                       | R              | C             | I              |
| Análise de conformidade da contratação             | C              | R/A           | I              |
| Reserva orçamentária                               | C              | R/A           | I              |
| Manifestação contábil quando exigida               | C              | R/A           | I              |
| Controle preventivo de legalidade                  | C              | C             | I              |
| Auditoria e avaliação dos controles                | I              | C             | R/A            |
| Monitoramento dos indicadores                      | I              | R             | A              |

#### CAPÍTULO III

##### DA GESTÃO DE RISCOS E DO MAPA DE RISCOS

**Art. 5º** O gerenciamento de riscos deverá ser realizado em todas as contratações públicas, observada a proporcionalidade entre complexidade, valor, natureza do objeto e potencial impacto administrativo.

**Art. 6º** Será obrigatória a elaboração formal do Mapa de Riscos nas seguintes hipóteses:

I – contratações cujo valor estimado seja superior a:

a) R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para bens e serviços em geral;

I.R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), para obras e serviços de engenharia;

II – contratações classificadas como de risco elevado, independentemente do valor;

III – contratação direta por dispensa ou inexigibilidade quando houver:

I- elevada complexidade técnica;

a) risco relevante de inadimplemento;

b) possibilidade de impacto significativo na continuidade dos serviços públicos;

c) inovação, tecnologia ou solução não padronizada.

**§1º** O enquadramento como risco elevado será realizado mediante análise conjunta do requisitante e da unidade de planejamento das contratações.



**§2º** O Mapa de Riscos será elaborado:

- I – pela equipe de planejamento da contratação;
- II – pelo gestor ou fiscal do contrato, quando os riscos decorrerem da execução contratual;
- III – com apoio da unidade de controle interno ou unidade de conformidade, quando solicitado.

## CAPÍTULO IV

### DA MANIFESTAÇÃO PRÉVIA DA CONTABILIDADE E DO CONTROLE INTERNO

**Art. 7º** Antes da assinatura do contrato, deverá haver manifestação prévia da unidade de Contabilidade Municipal nas seguintes situações:

- I – contratos com impacto orçamentário-financeiro superior a R\$ 500.000,00;
- II – contratos plurianuais ou com execução financeira superior a um exercício;
- III – contratações que dependam de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental com aumento de despesa;
- IV – alterações contratuais que impliquem acréscimo financeiro superior aos limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 8º** A manifestação da Contabilidade deverá avaliar:

- I – existência de dotação orçamentária;
- II – adequação da classificação da despesa;
- III – compatibilidade financeira;
- IV – impacto sobre metas fiscais quando aplicável.

**Art. 9º** O Órgão Central de Controle Interno deverá manifestar-se previamente à assinatura contratual quando:

- I – a contratação superar R\$ 1.000.000,00;
- II – houver classificação de risco elevado;
- III – houver contratação emergencial;
- IV – houver contratação direta fundamentada em hipótese excepcional;
- V – houver recomendação anterior de auditoria ou apontamento de irregularidade relacionado ao objeto.

**Art. 10** A manifestação do Controle Interno terá natureza preventiva e orientativa, não substituindo a competência decisória da autoridade administrativa.

## CAPÍTULO V

### DOS INDICADORES DE EFETIVIDADE DO CONTROLE INTERNO

**Art. 11** O Órgão Central de Controle Interno deverá apresentar relatório periódico à alta administração contendo indicadores de desempenho e efetividade dos controles internos das contratações.

**Art. 12** Serão adotados, no mínimo, os seguintes indicadores:

| Indicador                                                | Objetivo                           | Periodicidade |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|
| Percentual de contratações com planejamento completo     | Medir maturidade do planejamento   | Trimestral    |
| Percentual de contratos com gestão de riscos formalizada | Avaliar adoção da gestão de riscos | Trimestral    |
| Número de recomendações do Controle Interno atendidas    | Medir efetividade corretiva        | Semestral     |
| Índice de ocorrências contratuais graves                 | Avaliar qualidade da fiscalização  | Trimestral    |
| Percentual de contratos fiscalizados regularmente        | Medir atuação dos fiscais          | Mensal        |
| Economia obtida por atuação preventiva                   | Medir resultados financeiros       | Semestral     |
| Tempo médio de tramitação das contratações               | Avaliar eficiência processual      | Trimestral    |
| Índice de reincidência de falhas                         | Avaliar melhoria contínua          | Anual         |

## CAPÍTULO VI

### DO REPORTE À ALTA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 13** O relatório de controle interno deverá ser encaminhado:

- I – ao Prefeito Municipal;
- II – aos Secretários Municipais;
- III – aos responsáveis pelas unidades administrativas envolvidas.

Parágrafo único. O relatório deverá conter:

- I – avaliação dos riscos relevantes;
- II – grau de implementação dos controles;
- III – recomendações de melhoria;
- IV – plano de ação para correção das fragilidades identificadas.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 14** Os agentes públicos envolvidos nas contratações deverão observar os princípios da segregação de funções e da responsabilização proporcional às atribuições desempenhadas.

**Art. 15** O Poder Executivo poderá editar normas complementares para operacionalização deste Decreto.

**Art. 16** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRAE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, 29 de junho de 2026.



Clairton Dutra Costa Vieira  
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa  
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 29 de junho de 2026.

\_\_\_\_\_ Geovane Furtado da Costa - Secretário de Governo.



## ANEXO I

### MATRIZ RACI DETALHADA DO CICLO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (Responsável – R | Aprovador/Autoridade responsável – A | Consultado – C | Informado – I)

A presente matriz estabelece a distribuição mínima de responsabilidades entre as unidades administrativas envolvidas no planejamento, execução, controle e avaliação das contratações públicas municipais.

| Etapa do<br>Proces-so de<br>Contra-tação                                         | Unidade<br>Requisi-tante | Agente de<br>Con-trata-<br>ção/<br>Equipe de<br>Plane-jamen-to | Secreta-ria de<br>Adminis-tração<br>/Com-pras | Conta-bili-<br>dade | Asses-soria<br>Jurídica | Fiscal/Gestor<br>do Contra-to | Contro-le<br>Interno | Autori-dade<br>Supe-rior |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------------|----------------------|--------------------------|
| Identifi-cação<br>da neces-<br>sidade<br>administrativa                          | R                        | C                                                              | I                                             | I                   | I                       | I                             | I                    | A                        |
| Elabo-ração<br>do Docu-<br>mento de<br>Forma-<br>lização da<br>Deman-da<br>(DFD) | R                        | C                                                              | I                                             | I                   | I                       | I                             | I                    | A                        |
| Inclu-são da<br>contra-tação<br>no<br>planejamento<br>anual                      | C                        | R                                                              | A                                             | I                   | I                       | I                             | C                    | A                        |
| Elabo-ração<br>do Estudo<br>Técnico Preli-<br>minar (ETP)                        | R                        | A                                                              | C                                             | C                   | C                       | I                             | I                    | I                        |
| Análise de<br>alterna-tivas<br>dispo-níveis<br>no merca-do                       | R                        | A                                                              | C                                             | I                   | C                       | I                             | I                    | I                        |
| Elabo-ração<br>do Termo de<br>Refe-rência<br>ou Projeto<br>Básico                | R                        | A                                                              | C                                             | C                   | C                       | C                             | I                    | I                        |
| Defini-ção<br>dos critérios<br>de medi-ção e<br>paga-mento                       | R                        | A                                                              | C                                             | C                   | I                       | C                             | I                    | I                        |
| Elabo-ração<br>do Mapa de<br>Riscos                                              | R                        | A                                                              | C                                             | C                   | C                       | C                             | I                    | I                        |
| Aprovação do<br>Mapa de<br>Riscos                                                | C                        | R                                                              | C                                             | I                   | I                       | I                             | C                    | A                        |
| Pesqui-sa e<br>estima-tiva de<br>preços                                          | R                        | A                                                              | C                                             | I                   | I                       | I                             | I                    | I                        |
| Verifi-cação<br>da disponi-<br>bilidade orça-<br>men-tária                       | I                        | C                                                              | C                                             | R/A                 | I                       | I                             | I                    | I                        |



| Etapa do<br>Proces-so de<br>Contra-tação                    | Unidade<br>Requisi-tante | Agente de<br>Con-trata-<br>ção/<br>Equipe de<br>Plane-<br>jamen-to | Secreta-ria de<br>Adminis-tração<br>/Com-pras | Conta-bili-<br>dade | Asses-soria<br>Jurídica | Fiscal/Gestor<br>do Contra-to | Contro-le<br>Interno | Autori-dade<br>Supe-rior |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------------|----------------------|--------------------------|
| Análise<br>jurídica da<br>contra-tação                      | I                        | C                                                                  | C                                             | I                   | R/A                     | I                             | I                    | I                        |
| Contro-le<br>preven-tivo<br>da contra-<br>tação             | I                        | C                                                                  | C                                             | C                   | C                       | I                             | R/A                  | I                        |
| Autori-zação<br>da licita-ção<br>ou contra-<br>tação direta | I                        | C                                                                  | C                                             | I                   | C                       | I                             | I                    | A                        |
| Forma-<br>lização<br>contra-tual                            | I                        | R                                                                  | A                                             | C                   | C                       | I                             | C                    | A                        |
| Desig-nação<br>do gestor e<br>fiscais do<br>contra-to       | I                        | C                                                                  | A                                             | I                   | I                       | R                             | C                    | A                        |
| Acom-panha-<br>mento da<br>execu-ção<br>contra-tual         | I                        | I                                                                  | C                                             | I                   | I                       | R/A                           | C                    | I                        |
| Medi-ção e<br>atestes dos<br>serviços/bens                  | I                        | I                                                                  | C                                             | I                   | I                       | R/A                           | I                    | I                        |
| Liquida-ção<br>das despe-<br>sas                            | I                        | I                                                                  | C                                             | R/A                 | I                       | C                             | I                    | I                        |
| Paga-mentos                                                 | I                        | I                                                                  | C                                             | R/A                 | I                       | I                             | I                    | I                        |
| Avalia-ção de<br>desem-penho<br>contra-tual                 | C                        | I                                                                  | C                                             | I                   | I                       | R                             | C                    | A                        |
| Encer-ramen-<br>to contra-tual                              | I                        | C                                                                  | C                                             | C                   | I                       | R                             | C                    | A                        |
| Audito-ria e<br>avalia-ção<br>dos contro-les                | I                        | I                                                                  | I                                             | C                   | C                       | C                             | R/A                  | I                        |

Regras complementares da matriz RACI:

1. Segregação de funções: a) É vedado que o mesmo agente público acumule funções incompatíveis que comprometam a independência da atuação administrativa, especialmente:

I – elaboração do termo de referência e julgamento da licitação;

II. fiscalização contratual e autorização definitiva do pagamento;

III. elaboração do processo e auditoria da própria contratação.

2. Responsabilidade da primeira linha de defesa: a) Compete aos agentes responsáveis pela contratação:

I – identificar riscos;

II – manter documentação adequada;

III – executar controles preventivos;

IV – comunicar irregularidades identificadas.

3. Responsabilidade da segunda linha de defesa:

a) Compete às unidades de apoio:

I – estabelecer padrões e procedimentos;

II – orientar as unidades requisitantes;

III – monitorar conformidade;

IV – apoiar a gestão de riscos.

4. Responsabilidade da terceira linha de defesa:



a) Compete ao Controle Interno:

I – avaliar a efetividade dos controles;

II – recomendar melhorias;

III – acompanhar planos de ação;

IV – comunicar riscos relevantes à alta administração.



## ANEXO II

### MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCOS DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

#### 1. Objetivo

A presente matriz estabelece critérios objetivos para classificação do nível de risco das contratações municipais, definindo quando será obrigatória a elaboração do Mapa de Riscos e quando haverá necessidade de manifestação prévia do Controle Interno.

#### 2. Critérios de Avaliação: a) O risco será calculado mediante: Risco = Probabilidade x Impacto

##### 2.1 Probabilidade:

| Nível      | Descrição                                                | Pontuação |
|------------|----------------------------------------------------------|-----------|
| Baixa      | Evento improvável, histórico reduzido de ocorrência      | 1         |
| Média      | Possibilidade razoável de ocorrência                     | 2         |
| Alta       | Ocorrência provável considerando experiências anteriores | 3         |
| Muito Alta | Ocorrência esperada ou recorrente                        | 4         |

##### 2.2 Impacto

| Nível    | Descrição                                              | Pontuação |
|----------|--------------------------------------------------------|-----------|
| Baixo    | Pequeno impacto financeiro ou operacional              | 1         |
| Moderado | Impacto administrativo controlável                     | 2         |
| Alto     | Pode comprometer resultados ou serviços públicos       | 3         |
| Crítico  | Pode causar dano relevante ao Município ou à população | 4         |

#### 3. Classificação do Risco

| Resultado | Classificação | Providência Obrigatória                                       |
|-----------|---------------|---------------------------------------------------------------|
| 1 a 3     | Baixo         | Gestão ordinária do risco                                     |
| 4 a 8     | Moderado      | Registro simplificado de riscos                               |
| 9 a 12    | Alto          | Mapa de Riscos obrigatório                                    |
| 13 a 16   | Crítico       | Mapa de Riscos obrigatório + manifestação do Controle Interno |

#### 4. Fatores que elevam automaticamente o risco: Independentemente da pontuação obtida, a contratação será considerada de risco elevado quando envolver:

I – valor estimado superior a:

I R\$ 500.000,00 para bens e serviços;

d) R\$ 1.000.000,00 para obras e serviços de engenharia;

II – contratação emergencial;

III – contratação direta fundamentada em situação excepcional;

IV – serviços essenciais à continuidade administrativa;

V – tecnologia da informação de alta criticidade;

VI – objeto sem histórico de contratação pelo Município;

VII – contratos de longa duração ou elevada complexidade operacional.

#### 5. Responsabilidade pela elaboração do Mapa de Riscos

| Situação                                  | Responsável pela elaboração                          |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Fase de planejamento                      | Equipe de planejamento da contratação                |
| Riscos relacionados ao objeto             | Unidade requisitante                                 |
| Riscos relacionados à execução contratual | Gestor e fiscais do contrato                         |
| Contratações críticas                     | Equipe de planejamento com apoio do Controle Interno |

#### 6. Monitoramento dos riscos: a) O gestor contratual deverá revisar os riscos:

I – antes da assinatura do contrato;

II – sempre que ocorrer alteração contratual relevante;

III – quando houver registro de ocorrência capaz de comprometer a execução;

IV – antes da renovação contratual.

#### 7. Indicadores vinculados à matriz de riscos: a) A Administração Municipal deverá acompanhar:

| Indicador                                                      | Meta de Controle       |
|----------------------------------------------------------------|------------------------|
| Percentual de contratações de risco elevado com Mapa de Riscos | 100%                   |
| Percentual de recomendações do Controle Interno implementadas  | mínimo de 80%          |
| Contratos críticos sem acompanhamento formal                   | 0%                     |
| Ocorrências contratuais reincidentes                           | redução anual contínua |
| Processos anulados por falha de planejamento                   | redução anual contínua |



8. Comunicação à Alta Administração: a) O Controle Interno encaminhará relatório trimestral contendo:

I – contratos classificados como risco alto ou crítico;

II – principais vulnerabilidades identificadas;

III – medidas corretivas adotadas;

IV – recomendações estratégicas para melhoria da governança das contratações.



## DECRETO Nº 7646/2026

### “DISPÕE SOBRE A VEDAÇÃO DE CLÁUSULAS DE DÉBITO AUTOMÁTICO, AUTORIZAÇÕES BANCÁRIAS IRREVOGÁVEIS E INSTRUMENTOS EQUIVALENTES EM CONTRATOS ADMINISTRATIVOS CELEBRADOS PELO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ, E ESTABELECE REQUISITOS EXCEPCIONAIS PARA SUA ADMISSÃO”

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 realização da partida da Seleção Brasileira de Futebol na próxima segunda-feira;

**CONSIDERANDO** o interesse público em possibilitar que os servidores acompanhem o evento esportivo de relevante interesse nacional;

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais à população;

### DECRETA

**Art. 1º** Fica vedada, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Carandaí, a inclusão, em contratos administrativos, convênios, ajustes, instrumentos congêneres ou documentos deles decorrentes, de cláusulas que estabeleçam:

**I** – autorização para débito automático em conta bancária de titularidade do Município;

**II** – autorização bancária irrevogável ou irretroativa para movimentação de recursos públicos;

**III** – autorização prévia e genérica para descontos, compensações ou retenções financeiras sem prévia análise e manifestação dos órgãos competentes;

**IV** – qualquer mecanismo que permita a retirada automática de valores públicos sem a conclusão dos procedimentos administrativos de empenho, liquidação, autorização de pagamento e demais controles previstos na legislação aplicável.

**Art. 2º** A vedação prevista no artigo anterior aplica-se independentemente da denominação atribuída ao instrumento contratual, abrangendo cláusulas de autorização de débito, cessão de crédito, mandato bancário irrevogável, autorização permanente de movimentação financeira ou mecanismos equivalentes que produzam efeitos semelhantes.

**Art. 3º** Excepcionalmente, poderá ser admitida cláusula contratual que implique mecanismo de débito automático ou autorização bancária específica quando demonstrada sua indispensabilidade técnica ou operacional, desde que cumpridos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

**I** – existência de justificativa formal e fundamentada da unidade requisitante, demonstrando a necessidade excepcional do mecanismo;

**II** – emissão de parecer prévio favorável da Contabilidade Municipal quanto aos impactos orçamentários, financeiros e contábeis;

**III** – emissão de manifestação prévia favorável do Órgão Central de Controle

Interno quanto à legalidade, riscos, controles e adequação do procedimento;

**IV** – previsão contratual expressa de mecanismo de contestação, impugnação, suspensão ou glosa administrativa previamente à efetivação do débito;

**V** – impossibilidade de realização do débito quando houver divergência formalmente apresentada pelo Município até a conclusão da análise administrativa;

**VI** – delimitação objetiva dos valores, hipóteses, prazos e condições para eventual utilização do mecanismo autorizado.

**Art. 4º** A autorização excepcional prevista no artigo anterior não poderá:

**I** – afastar a competência dos agentes públicos responsáveis pela fiscalização contratual;

**II** – substituir os procedimentos ordinários de liquidação e pagamento da despesa pública;

**III** – impedir a aplicação de glosas, retenções, compensações ou demais medidas administrativas previstas em lei ou contrato;

**IV** – representar renúncia antecipada do Município ao direito de questionar valores cobrados ou indevidamente exigidos.

**Art. 5º** Os editais, termos de referência, projetos básicos, minutas contratuais e instrumentos equivalentes elaborados pelos órgãos municipais deverão observar as disposições deste Decreto.

**Parágrafo único.** A Procuradoria Jurídica Municipal deverá verificar a compatibilidade das minutas contratuais com esta norma antes da formalização dos ajustes, quando houver análise jurídica obrigatória.

**Art. 6º** Os contratos administrativos vigentes que contenham cláusulas incompatíveis com este Decreto deverão ser avaliados pelos órgãos responsáveis pela gestão contratual, visando à adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive adequação contratual quando juridicamente possível.

**Art. 7º** O descumprimento das disposições deste Decreto sujeitará os responsáveis às medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade civil, administrativa ou penal.

**Art. 8º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

REGISTRAE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, 29 de junho de 2026.

Clairton Dutra Costa Vieira  
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa  
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de

Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 29 de junho de 2026.

Geovane Furtado da Costa - Secretário de Governo.

## PORTARIA Nº 469/2026

### CONCEDE APRIMORAMENTO INTELECTUAL A SERVIDORA

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;

**CONSIDERANDO** o requerimento da servidora Elaine Guiomar Baêta, protocolado sob o nº 2271, datado em 22.06.2026;

**CONSIDERANDO** o parecer favorável e deferimento por parte da Comissão de Avaliação de Desempenho do estágio probatório, de aprimoramento intelectual e de seleção;

### RESOLVE

**Art. 1º** Conceder em acúmulo à Elaine Guiomar Baêta, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, o aprimoramento intelectual concedido pela apresentação do diploma de Mestra em Ciência da Motricidade Humana.

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

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

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, 29 de junho de 2026.

Clairton Dutra Costa Vieira  
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa  
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 29 de junho de 2026.

Geovane Furtado da Costa – Secretário de Governo.

## PORTARIA Nº 470/2026

### CONCEDE APRIMORAMENTO INTELECTUAL A SERVIDORA

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;

**CONSIDERANDO** o requerimento da servidora Rosana Moraes Tonelini, protocolado sob o nº 2091, datado em 11.06.2026;



**CONSIDERANDO** o parecer favorável e deferimento por parte da Comissão de Avaliação de Desempenho do estágio probatório, de aprimoramento intelectual e de seleção;

## RESOLVE

**Art. 1º** Conceder à servidora Rosana Moraes Tonelini, ocupante do cargo de Professor II, o aprimoramento intelectual concedido pela apresentação do diploma de Pós Graduação *Lato Sensu* em Lúdico e Psicomotricidade na Educação Infantil.

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

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

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino  
de Oliveira, 29 de junho de 2026.

Clairton Dutra Costa Vieira  
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa  
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 29 de junho de 2026.  
Geovane Furtado da Costa – Secretário de Governo.

## PORTARIA Nº 471/2026

### CONCEDE APRIMORAMENTO INTELCTUAL A SERVIDORA

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;

**CONSIDERANDO** o requerimento da servidora Mary Lane Souza Machado, protocolado sob o nº 2287, datado em 22.06.2026;

**CONSIDERANDO** o parecer favorável e deferimento por parte da Comissão de Avaliação de Desempenho do estágio probatório, de aprimoramento intelectual e de seleção;

## RESOLVE

**Art. 1º** Conceder em acúmulo à Mary Lane Souza Machado, ocupante do cargo de Farmacêutico – 20 HORAS, o aprimoramento intelectual concedido pela apresentação do diploma de Pós Graduação *Lato Sensu* em Farmácia Clínica e Hospitalar.

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

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

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino  
de Oliveira, 29 de junho de 2026.

Clairton Dutra Costa Vieira  
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa  
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 29 de junho de 2026.  
Geovane Furtado da Costa – Secretário de Governo.

## PORTARIA Nº 472/2026

### CONCEDE APRIMORAMENTO INTELCTUAL A SERVIDOR

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;

**CONSIDERANDO** o requerimento do servidor Robson de Paula Santos, protocolado sob o nº 2248, datado em 19.06.2026;

**CONSIDERANDO** o parecer favorável e deferimento por parte da Comissão de Avaliação de Desempenho do estágio probatório, de aprimoramento intelectual e de seleção;

## RESOLVE

**Art. 1º** Conceder ao servidor Robson de Paula Santos, ocupante do cargo de Motorista, o aprimoramento intelectual concedido pela apresentação do diploma de Tecnólogo em Segurança no Trânsito.

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

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

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino  
de Oliveira, 29 de junho de 2026.

Clairton Dutra Costa Vieira  
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa  
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua

data. Carandaí, 29 de junho de 2026.  
Geovane Furtado da Costa – Secretário de Governo.

## PORTARIA Nº 473/2026

### AVERBA TEMPO DE SERVIÇO

O Prefeito Municipal de Carandaí, nas faculdades que lhe confere o art. 84, IV, da Constituição Federal; art. 90, VII, da Constituição do Estado e art. 73 e 74 da LOM; e

**CONSIDERANDO** o requerimento do servidor Alberto Araujo da Silva, protocolado em 25.06.2026, sob o nº 2550, onde requer averbação de tempo de contribuição;

**CONSIDERANDO** que o art. 201, § 9º da CF/88, assegura a contagem recíproca de serviço público/atividade;

**CONSIDERANDO** que a contagem de tempo do servidor está devidamente demonstrada na Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS;

## RESOLVE

**Art. 1º** Averbar o tempo de serviço do servidor Alberto Araujo da Silva, ocupante do cargo de Coveiro, constante de um total de 3.174 (três mil, cento e setenta e quatro) dias, os quais deverão constar em sua ficha de registro funcional arquivada no serviço de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Carandaí.

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

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

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino  
de Oliveira, 29 de junho de 2026.

Clairton Dutra Costa Vieira  
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa  
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 29 de junho de 2026.  
Geovane Furtado da Costa – Secretário de Governo.

## PORTARIA Nº 474/2026

### PRORROGA PRAZO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORA MUNICIPAL

O Prefeito Municipal, Sr. Clairton Dutra Costa Vieira, usando das faculdades que lhe



confere a Constituição Federal; a Constituição do Estado e a LOM;  
**CONSIDERANDO** o comunicado de decisão da médica do trabalho;

## RESOLVE

**Art. 1º** Prorrogar Licença para Tratamento de Saúde à servidora Aline Patrícia de Carvalho Sansoni, ocupante do cargo Monitor de Creche, até 06.08.2026, devendo a servidora retornar as atividades laborais após essa data.

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

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

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino  
de Oliveira, 29 de junho de 2026.

Clairton Dutra Costa Vieira  
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa  
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 29 de junho de 2026. \_\_\_\_\_ Geovane Furtado da Costa – Secretário de Governo.

## PORTARIA Nº 475/2026

### RETIFICA A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DISCIPLINAR

O Prefeito Municipal, Sr. Clairton Dutra Costa Vieira, usando das faculdades que lhe confere a Constituição Federal; a Constituição do Estado e a LOM, e;

**CONSIDERANDO** o requerimento da servidora Gislene dos Santos Lima Gil, onde solicita Licença Maternidade protocolado sob o nº 2105, datado em 11.06.2026;

## RESOLVE

**Art. 1º** Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Permanente Disciplinar, com a seguinte composição:

- **Membro:** Stefânio Augusto Gonçalves Martins
- **Suplente:** Márcia Helena de Oliveira Turqueti
- **Membro:** Vilson Ferreira Campos
- **Suplente:** Raimundo Lucio de Oliveira
- **Membro:** Daniela Santos da Costa Batista Alves
- **Suplente:** Kelly Antunes de Rezende

**Art. 2º** Ao primeiro caberá a presidência da comissão.

**Art. 3º** Compete aos membros nomeados o exercício das atribuições previstas na Lei Municipal nº 2.295/2018, especialmente aquelas relacionadas à apuração de infrações disciplinares e instauração de processos administrativos.

**Art. 4º** Os servidores designados farão jus à gratificação prevista no art. 72 da Lei Municipal nº 2.295/2018, observadas as seguintes disposições:

§ 1º A gratificação será devida apenas durante o efetivo exercício das atribuições da Comissão, devendo os membros apresentar relatório mensal até o dia 20 de cada mês, a ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º A gratificação de que trata este artigo não se incorporará aos vencimentos dos servidores, não gerando direitos para fins de abono pecuniário, férias ou aposentadoria.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Portarias nº 1698/2025, 1644/2025, 852/2025, nº 836/2025 e nº 1752/2025, e demais disposições em contrário.

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

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino  
de Oliveira, 29 de junho de 2026.

Clairton Dutra Costa Vieira  
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa  
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 29 de junho de 2026. \_\_\_\_\_ Geovane Furtado da Costa – Secretário de Governo.

### EXTRATO DE PERDA DE PRAZO PARA ASSUMIR CARGO PÚBLICO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

**CONSIDERANDO** a nomeação através do Decreto nº 7624/2026 publicada no Diário em de 28 de maio de 2026;

**CONSIDERANDO** o prazo fixado no edital de convocação de 30 (trinta) dias para apresentação dos documentos e assinatura do termo de posse, podendo ser prorrogado por igual período desde que devidamente comprovado;

**CONSIDERANDO** que findado o prazo para apresentação dos documentos e posse dos candidatos em 26 de junho de 2026, o candidato abaixo relacionado não

compareceu, não se manifestou a respeito da convocação para assumir o cargo público e nem solicitou prorrogação de posse conforme previsto no Estatuto dos Servidores Municipal de Carandaí;

**CONSIDERANDO** que, conforme estabelece o item 17.2 do edital do Concurso Público nº 01/2023, o candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado;

**FICAM** o candidato abaixo relacionado, que foi nomeado para assumir o respectivo cargo público para o qual foi aprovado e não se apresentou para posse, considerado como **DESISTENTE** no Concurso Público nº 01/2023, desistindo assim em caráter definitivo, e de forma irrevogável da posse para o referido cargo público e, portanto, **torna sem efeito a nomeação** através do Decreto nº 7624/2026 de 28 de maio de 2026.

### CARGO: PROFESSOR I

124º Fernanda Gomes Alves

Carandaí, 29 de junho de 2026

Clairton Dutra Costa Vieira  
Prefeito Municipal