

maiores especificações no Edital) – Entrega de propostas, documentações e credenciais até o dia **28/01/2021 às 09:00** horas, quando será dado início aos trabalhos. Cópia do edital já se encontra disponível para os interessados, à Praça 28 de Setembro, Centro, ou pelo site: www.viscondedoriobranco.mg.gov.br. Informações pelo Tel: (32) 3551-8150. (Ass.) Fláviana Lima Teixeira.

Publicado por:
Fláviana Lima Teixeira
Código Identificador:3C731E94

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

AVISO DE LICITAÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2021 – DISPENSA Nº 003/2021 – A Administração Municipal de Visconde do Rio Branco, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a Chamada Pública nº 001/2021, visando a obtenção de propostas para credenciamento de Associações ou Cooperativas da Agricultura Familiar de produtos hortifrutigranjeiros da Agricultura Familiar e Empreendedor Familiar Rural, para atender aos alunos matriculados na Rede Pública de Ensino bem como no atendimento durante o período de combate à pandemia do COVID19, conforme Lei Federal 13.987 de 07 de abril de 2020 e Resolução nº 02 de 09 de abril de 2020 do Ministério da Educação e normas da Prefeitura Municipal de Visconde do Rio Branco e condições estipuladas do edital, em conformidade com o Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE. (Ver maiores especificações no Edital) – Entrega de propostas, documentações e credenciais do dia **19/01/2021 até 08/02/2021 no horário das 08:00 às 11:00 e de 13:00 às 16:00**. Cópia do edital já se encontra disponível para os interessados, à Praça 28 de Setembro, Centro, ou pelo site: www.viscondedoriobranco.mg.gov.br. Informações pelo Tel: (32) 3551-8150.

(ASS.) FLAVIANA LIMA TEIXEIRA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Jordana Teixeira da Luz
Código Identificador:21EFC176

ESTADO DE MINAS GERAIS
SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO
MUNICÍPIO DE IBIÁ

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2020

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiá-MG, torna público o 1º Aditamento a ATA de Registro de Preços nº 01/2020.

Origem: Pregão Presencial 02/2020 - Processo Licitatório nº 02/2020.

Contratada: GILBERTO DE SOUZA;
CNPJ: 24.973.750/0001-08;

Objeto: locação de 15 (quinze) diárias de caminhão especializado para prestação de serviços na desobstrução, sucção e lavagem de rede coletora de esgoto sanitário em diversas ruas do município de Ibiá/MG, e nos distritos de Argenita e Tobati;

O Valor total do aditivo será de R\$18.000,00, sendo R\$1.200,00/diária.

A íntegra da ATA de Registro de Preços e aditamento encontram-se à disposição dos interessados no Setor de Licitação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiá, na Rua Prefeito Ivo Mendes nº 275, Bairro Centro, Ibiá/MG.

BIANKA SILVA REIS
Diretora Geral do SAAE.

Publicado por:
Rogério Geraldo Ferreira
Código Identificador:68366F73

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO RESCISÓRIO DO CONTRATO
05/2019

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiá-MG, torna público o **TERMO DE RESCISÃO** do Contrato: 05/2019, de 02 de janeiro de 2019, referente ao Credenciamento nº 02/2018, firmado com EDILEUSA VICENTINA DOS REIS - ME inscrita no CNPJ sob nº. 24.004.525/0001-63, tendo como objeto a prestação de serviços de recebimento de contas de água e esgoto e outros serviços emitidos pelo SAAE, no Município de Ibiá/MG.

Fundamentação da rescisão: inciso II do art. 79, da lei 8.666/93 e Cláusula Décima Sexta do referido contrato.

Data da Rescisão: 30 de dezembro de 2020.

BIANKA SILVA REIS
Diretora Geral do SAAE.

Publicado por:
Rogério Geraldo Ferreira
Código Identificador:1E9AFE09

ESTADO DE MINAS GERAIS
SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - VIÇOSA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VIÇOSA
PREGAO PRESENCIAL 001/2021

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VIÇOSA-
MG

Encontra-se abertona sede do SAAE DE VIÇOSA-MG, o **PregãoPresencial n.º 001/2021**, para Aquisição de gasolina comum, óleo diesel comum para uso nos geradores de energia e óleo diesel S10 para abastecimento dos diversos veículos do SAAE Viçosa. Abertura do certame será realizada no dia **29/01/2021 às 14 h**, na sala de licitações do SAAE, sito à Rua do Pintinho, S/N, bairro Bela Vista, em Viçosa- MG. Detalhes do Pregão encontram-se à disposição dos interessados, no endereço acima, ou pelo telefone (31) 3899-5608, ou ainda pelo site www.saaevicosamg.gov.br.

EDUARDO JOSÉ LOPES BRUSTOLINI
Diretor Presidente.

Viçosa, 15 de janeiro de 2021.

Publicado por:
Leandro Valente Lopes
Código Identificador:0F18C5A8

ESTADO DE MINAS GERAIS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE - IPREM

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE - IPREM
EDITAL PARA SELEÇÃO PÚBLICA DE ESTAGIÁRIO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO E ADMINISTRAÇÃO Nº 01/2021.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE (IPREM), entidade de Direito Público, de natureza autárquica, inscritano CNPJ/MF sob nº 86.754.348/0001-90, regida pela Lei nº 4.643/07, com sede à Praça João Pinheiro, nº 229, Pouso Alegre/MG, CEP- 37.550-191, Telefone: (35) 3427-9700, neste ato representada por sua Diretora-Presidente, Fátima Aparecida Belani, brasileira, servidora pública, divorciada, regularmente inscrita no CPF sob nº 450.348.006-59, portadora do RGM3314754, com domicílio à Rua João Nunes de Oliveira Júnior, 49, bairro Foch , torna pública abertura de processo de seleção pública para contratação de estagiário, consoante as seguintes cláusulas:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Poderá participar da seleção pública os estudantes dos cursos identificados no item 2, que estejam cursando no mínimo o 4º (quarto) período nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

1.2 A seleção pública será executada e acompanhada pelas servidoras Poliana de Carvalho Olivae Ludmilla Tháís Cabral Silvado Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre - IPREM.

1.3 A participação na presente seleção pública é aberta aos estudantes dos cursos identificados no item 2, sendo que a admissão do candidato aprovado estará condicionada ao cumprimento de requisitos quanto ao período acadêmico mínimo 4º (quarto) período, para ambos os cursos, e à comprovação da regularidade documental do convocado, conforme itens 4.2 e 8.3 do presente edital.

2 - DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E HABILITAÇÃO EXIGIDA

2.1. Da distribuição de vagas

Curso/Área de formação	Nº de vagas	Carga Horária Semanal
Estudante do curso superior de: Administração	01	30 horas
Estudante de curso superior de: Ciência da Computação; Sistemas de Informação; Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnologia da Informação.	01	30 horas

2.2. O processo de seleção pública para contratação de estagiário aberto por este Edital visa firmar compromisso com 01 (estagiário) de Administração 01 (um) estagiário da área de Tecnologia, para prestar serviço junto ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE- IPREM.

2.3. Durante o prazo de validade deste processo seletivo, poderão ser convocados mais estagiários, pela ordem de classificação, segundo critério de conveniência e oportunidade do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE - IPREM, conforme o disposto no item 1.3 e 8.11.

3. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

3.1. O candidato deverá estar regularmente matriculado em uma instituição de ensino, com frequência em um curso compatível com a área de atuação e com o nível exigido para a vaga ofertada.

3.2. As habilidades e competências são indispensáveis para que o candidato esteja apto a preencher a vaga, referentes aos cursos acima citados, que estão especificadas no Anexo III deste edital.

3.3. O candidato deverá apresentar disponibilidade de horário para cumprir jornada semanal conforme especificado no Anexo III, sem prejuízo do horário escolar, de acordo com o projeto desenvolvido e as atividades da área solicitante.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser realizadas por meio de formulário eletrônico, através do link: <https://forms.gle/64ecUfC2rcF2LUTu8n> período de 18 de janeiro de 2021 até às 23h59 minutos de 31 de janeiro de 2021.

4.2. No ato da inscrição, os candidatos deverão anexar os seguintes documentos via formulário (cópias):

- 1- Declaração de Matrícula emitida nos últimos 30 dias referente ao curso que está realizando no momento;
- 2- Histórico Escolar do curso em que está matriculado (notas do módulo/período/ano anterior);
- 3- Currículo Vitae contendo a descrição das atividades desenvolvidas e acompanhado da documentação comprobatória para pontuação, como: certificados, declarações, realização de cursos (cursos extracurriculares ou experiência comprovada de, no mínimo, seis meses, ambos na área de atuação pretendida, nos casos dos cursos com 20 horas no mínimo), palestras, seminários e congressos;

4.3. O candidato que não anexar toda a documentação até o último dia da inscrição será automaticamente desclassificado.

5. PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo simplificado compreenderá três etapas:

- 1- Análise do Histórico Escolar;
- 2- Análise do Currículo;
- 3- Entrevista.

5.1.1. Serão classificados para etapa descrita na alínea “c” do subitem 5.1 deste Edital os dez primeiros colocados nas etapas descritas nas alíneas “a” e “b” do mesmo subitem.

5.2. Critérios de Avaliação:

5.2.1- Os critérios de avaliação estão contidos no Anexo II deste Edital, e totalizam 100 (cem) pontos, de acordo com a escala abaixo:

a) Análise do Histórico Escolar	20 pontos
b) Análise do Currículo	30 pontos
c) Entrevista	50 pontos
TOTAL	100 pontos

5.2.2. O candidato será classificado de acordo com a ordem decrescente, da soma dos pontos obtidos na análise do currículo, análise do histórico escolar e entrevista.

5.2.3. Ocorrendo empate no total dos pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- obtiver maior nota na Entrevista;
- obtiver a maior nota na pontuação do Histórico Escolar; obtiver maior nota na pontuação do Currículo;

- tiver maior idade;
- for inscrito no PROUNI ou FIES.

6.DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSOSELETIVO

6.1. O prazo de validade do presente Edital será de 12 meses a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, à critério da administração.

7.DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

O estágio compreenderá a realização de atividades laborais supervisionadas junto ao Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre – IPREM.

7.1.1 A supervisão será feita pelo pessoal responsável por área do estágio.

7.1.2As atividades laborais deverão ter relação com o curso de Administração ou com os cursos de Tecnologia da Informação, de forma a complementar o conhecimento teórico auferido ao curso.

7.2. O estagiário fará jus a:

7.2.4.Bolsa estímulo, no valor de R\$1.100,00 (um mil e cem reais), reajustado na mesma data e mesmo índice do salário-mínimo nacional.

7.2.2 Vale -Transporte, atualmente no valor de R\$ 7,90 (sete reais e noventa centavos), por dia de estágio efetivamente realizado, reajustado segundo o valor da tarifa de transporte público urbano.

7.2.3 Seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, de acordo com o artigo 9º da lei nº 11.7888/08.

7.3. O estágio será pactuado por 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

7.4. O termo de compromisso de estágio terá caráter precário, podendo ser rescindido por qualquer das partes, mediante comunicação com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência.

7.5. Em caso de rescisão, conforme item anterior, será convocado o candidato classificado em colocação imediatamente posterior ao estagiário cujo termo de compromisso tenha sido rescindido.

7.6. As atividades relacionadas ao estágio deverão ocorrer de forma remota e presencial, conforme revezamento estabelecido pelo supervisor do estagiário, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inexistência de afirmativas ou a falsidade de documentos, ainda que verificada após a homologação dos resultados, implicará a eliminação sumária do candidato. Serão declarados nulos, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

8.2. A inscrição nesta seleção implica, desde logo, a tácita aceitação das obrigações estabelecidas neste edital e demais documentos que o integram, não podendo o candidato alegar o seu desconhecimento.

8.3. Será excluído do processo seletivo simplificado o candidato que faltar a qualquer uma das etapas, bem como aquele que praticar descortesia para com alguns dos examinadores, executores, auxiliares e demais autoridades envolvidas na realização deste processo seletivo.

8.4. O horário da entrevista será divulgado no dia 01.02.2021 a partir das 15h, no site do Ipem e deverão constar neste cronograma de entrevista os profissionais que irão compor a banca de avaliação.

8.5. A entrevista acontecerá via online, ou presencial, a partir do dia 02.02.2021.

8.5.1. O link com o horário para a entrevista será encaminhado via e-mail cadastrado no formulário pelo candidato.

8.5.2. É de inteira responsabilidade do candidato a inserção dos dados enviados no formulário de inscrição, sendo seu dever verificar a caixa de entrada/spam do e-mail fornecido, para acessar o link da entrevista.

8.5.3. É indispensável que o candidato disponha de webcam, áudio e dispositivo eletrônico a ser utilizado para a realização da entrevista.

8.5.4. É de inteira responsabilidade do candidato providenciar o acesso à internet e as tecnologias necessárias para participar da entrevista no horário previamente agendado.

8.5.5. O IPREM não se responsabiliza caso ocorram restrições nas falhas de comunicação dos dispositivos eletrônicos dos candidatos, decorrentes de circunstâncias externas, como: falta de energia elétrica, queda de sinal de internet, entre outros que venham impactar a realização da entrevista no horário agendado.

8.5.6. Os casos de não possibilidade de acesso, desde que devidamente comprovados, devem ser reportados pelo e-mail: adm@iprem.mg.gov.br para análise e deferimento de novo horário antes da data prevista para a publicação do resultado.

8.6. O resultado final do Processo Seletivo para Bolsas de Estágio será divulgado no dia 05.02.2021 devendo ser publicados no site do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

8.7. O candidato aprovado terá 07 (sete) dias úteis para providenciar a documentação necessária para o ingresso nas atividades de estágio, e enviar para adm@iprem.mg.gov.br, a saber:

- a) cópia da carteira de identidade e do cadastro de pessoa física do estudante;
- b) declaração original da Instituição de Ensino Superior, contendo informação sobre a matrícula, a frequência regular e o período cursado;
- c) abertura de conta-salário vinculado ao CNPJ do Instituto de Previdência do Município de Pouso Alegre - IPREM, para depósito dos valores relativos à bolsa de estágio;

8.8. Durante o período de validade da seleção pública, o candidato aprovado deverá manter seus dados cadastrais (e-mail, telefone, endereço, horários disponíveis para realização do estágio) atualizados junto à Administração do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre- IPREM, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos dados pessoais.

8.9. Será remanejado para o final da lista de aprovados o candidato que:

- a) não se encontrar regularmente matriculado, no momento da admissão, no período mínimo exigido para o estágio;
- b) não for localizado em razão de tentativas fracassadas de contato por endereço eletrônico e telefone.
- c) requerer seu remanejamento para o final da lista de classificação.
- d) após ser convocado, não comparecer no Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre- IPREM, no prazo de 48 horas, contados do primeiro dia útil após a convocação.
- e) recusar a vaga oferecida.

- 8.9.1.Os candidatos serão remanejados para o fim da lista de aprovados uma única vez.
 8.9.2.O candidato que desistir formalmente do estágio será excluído da lista de classificação.
 8.9.3. O não comparecimento do candidato para preenchimento da vaga no prazo de 48 horas, após a nova convocação, será eliminado da lista de classificação independente de desistência formal.
 8.10. A classificação no processo seletivo simplificado não assegura a qualquer candidato o direito à contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado a partir da existência de vaga. A concretização deste ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como ao interesse da administração, respeitado o prazo de validade do presente edital.
 8.11.Os demais classificados poderão ser convocados, conforme dispõe o item 8.10, na hipótese de existência de novas vagas, os quais serão convocados por ordem de classificação respectivamente, através do e-mail e ou contato telefônico inserido no formulário de inscrição.
 8.12. O candidato classificado poderá ser aproveitado em outros setores do Instituto, desde que a função a ser exercida tenha relação com sua área de formação
 8.13. Quaisquer alterações das disposições ora estabelecidas serão comunicadas através de retificação, a ser divulgada no site oficial do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre (<https://www.iprem.mg.gov.br/>), passando o tal documento a constituir parte integrante deste Edital.

Pouso Alegre, 15 de janeiro de 2021

FÁTIMA A. BELANI
 Diretora Presidente

ANEXO I
CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	PERÍODO DE DIVULGAÇÃO DO EDITAL E INSCRIÇÕES	18/01/2021 a 31/01/2021
2	DIVULGAÇÃO DOS HORÁRIOS DAS ENTREVISTAS	01/02/2021
3	ENTREVISTAS	A partir do dia 02/01/2021
4	RESULTADO FINAL	05/02/2021

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO

Candidato(a)_Data: / /

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA FINAL
1- HISTÓRICO ESCOLAR		
Aproveitamento Escolar 60 a 69,9 - 05 pontos 70 a 79,9 - 10 pontos 80 a 89,9 - 15 pontos 90 a 100 - 20 pontos	20	
2- CURRÍCULO		
Cursos extracurriculares ou experiência comprovada de, no mínimo, seis meses, na área de atuação pretendida (no mínimo, o curso deve conter 20 horas) - 05 pontos cada curso ou cada trabalho anterior. Eventos extracurriculares comprovados (seminários, minicursos, palestras, eventos etc.) - 01 ponto para cada evento, até o limite de 05 pontos. Participação em monitorias, Projetos de Inovação, Projetos de pesquisa e/ou extensão: 05 pontos cada projeto, até o limite de 10 pontos	30	
3- ENTREVISTA		
Aquisição de habilidades necessárias para o estágio	25	
Relação das atitudes do candidato de acordo com as situações apresentadas	15	
Interesse na área em questão	10	
TOTAL	100,00	

FICHA DE AVALIAÇÃO

AVALIADOR(A):
AVALIADOR(A):

ANEXO III

DAS HABILIDADES ESPECÍFICAS

IPREM Pouso Alegre

CURSO	Nº Vagas	Período do Curso	Requisitos	Carga Horária	Atividades à serem desenvolvidas
Nível superior - Curso superior de Administração	01	Estar regularmente matriculado a partir do 4º período.	Estar cursando Administração e ter frequência compatível com a área de atuação e com o nível exigido para a vaga ofertada.	30h	Organizar arquivos; Enviar e-mails solicitando esclarecimentos pelos diversos setores do IPREM para alimentar relatórios mensais do Controle Interno; Auxiliar na elaboração e atualização de planilhas de Controle Interno; Acompanhar publicações no site do TCEMG sobre processos em tramitação; Alimentar planilha de correspondências; Resumir e atualizar lançamentos das reuniões dos Conselhos e Comitê nos arquivos físicos e digitais do Controle Interno; Verificar se os processos de aposentadoria estão com Checklists preenchidos; Verificar documentação dos processos de prestação de contas de adiantamentos; Verificar documentação dos processos dos anexos da prestação de contas ao TCE; Verificar documentos de fechamento do almoxarifado e patrimônio; Conferir empenhos; Lançar relatórios e certificados de cursos; Acompanhar prazos; Fazer ofícios e demais correspondências oficiais; Fazer gráficos de resultados;

					Lançar informações em planilhas de contribuição pendente de lançamentos; Conferir relatórios; Auxiliar na conferência de documentos pertinentes a conformidade da gestão do processo; Desempenhar outras atividades pertinentes que lhe forem designadas pela Coordenação; Executar atividades afins.
Nível superior - Cursos superiores de: Ciência da Computação; Sistemas de Informação; Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnologia da Informação.	01	Estar regularmente matriculado a partir do 4º período.	Estar cursando algum dos cursos: Ciência da Computação; Sistemas de Informação; Análise e Desenvolvimento de Sistemas e Tecnologia da Informação. Ter frequência compatível com a área de atuação e com o nível exigido para a vaga ofertada.	30h	Formatação e instalação dos sistemas operacionais Windows e Linux; Instalação e configuração de impressoras e scanners, no ambiente local e compartilhado em rede; Instalação de softwares, aplicativos e periféricos no sistema operacional Windows; Realizar diagnósticos dos equipamentos, relacionados ao hardware e softwares; Atendimento de chamados, fornecendo assistência de informática aos departamentos; Assistência ao setor de T.I, quanto aos serviços de segurança da informação, rotinas de backup, configuração de rede e processos internos; Assistência na publicação de conteúdos nas plataformas e no site da instituição.

Publicado por:
Poliana de Carvalho Oliva
Código Identificador:EB8E1A93

**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CAMPANHA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA
PORTARIA Nº 4433 / 2021**

PORTARIA Nº 4433 / 2021

*DESIGNA OS SERVIDORES MUNICIPAIS ABAIXO RELACIONADOS PARA ATUAREM COMO ORDENADORES DE
DESPESAS E COMO LIQUIDANTES DOS EMPENHOS DE SEUS RESPECTIVOS SETORES.*

*O Prefeito do Município da Campanha, no uso de suas atribuições legais e, objetivando normatizar a ordenação de despesas e a liquidação de
empenhos de diversos setores da administração municipal,*

RESOLVE:

*Art. 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados para atuarem como ordenadores de despesas e liquidantes de empenhos de seus respectivos
setores:*

ORDENADORES E LIQUIDANTES 2021

GABINETE ASSESSORIA JURÍDICA CONTROLE INTERNO	ORDENADOR	LÁZARO ROBERTO DA SILVA CARGO: PREFEITO MUNICIPAL	CPF: 681.769.536-87
	LIQUIDANTE	JOSÉ MASSELI NETO CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GABINETE	CPF: 031.370.736-77

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	ORDENADOR	JULIANA DE CASTRO ARANTES CARGO: SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	CPF: 061.396.816-69
	LIQUIDANTE REC. HUMANOS	CAMILA BERTO BORGES CARGO: DIRETOR DE DEP. DE RECURSOS HUMANOS	CPF: 096.141.026-40
	LIQUIDANTE DEMAIS SETORES	VALÉRIA CRISTINA BORGES CARGO: CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO	CPF: 054.960.776-56

SECRETARIA DE GOVERNO	ORDENADOR	NEI FERREIRA MAIA CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO	CPF: 652.509.746-00
	LIQUIDANTE	JOSÉ LUIZ PAGANI DA SILVA CARGO: DIRETOR DE DEP. DE ATOS E PUBLICAÇÕES	CPF: 309.403.706-20

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ORDENADOR	CLAUDETE DE FÁTIMA BORGES CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CPF: 918.430.736-68
	LIQUIDANTE	RENILDA MARFELI RIBEIRO CARGO: CHEFE DA SEÇÃO COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	CPF: 496.527.376-15

SECRETARIA DE SAÚDE	ORDENADOR	RAFAELA PEREIRA MAGALHÃES CARGO: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE	CPF: 012.133.436-82
	LIQUIDANTE	TAMYRES BELLATO LOBO CARGO: CHEFE DA SEÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA	CPF: 089.142.046-00

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO	ORDENADOR	ANTÔNIO FLÁVIO FONSECA FILHO CARGO: SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO URBANO, RURAL E MEIO AMBIENTE	CPF: 870.589.286-49
	LIQUIDANTE DO OBRAS	LUANA NOGUEIRA MATIAS CARGO: ENGENHEIRA CIVIL	CPF: 116.998.956-00
	LIQUIDANTE RESTANTE	EDILTON SILVA JUNIOR CARGO: CHEFE SERVIÇO TRANSPORTE EDUCAÇÃO	CPF: 191.882.178-09

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	ORDENADOR	JOSÉ REINALDO DOS REIS FERREIRA CARGO: SECR. MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO	CPF: 500.347.407-59
	LIQUIDANTE	HENRIQUE FRANCO DE SOUZA CARGO: CHEFE DO SERVIÇO DE ALMOXARIFADO SETORIAL	CPF: 090.804.976-57

SECRETARIA DE CULTURA	ORDENADOR	LILIANE APARECIDA PEREIRA ALVES CARGO: SECR. MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER	CPF: 059.353.356-97
	LIQUIDANTE	HERBERT FRANCISCO APARECIDO DE GODOI CUSTÓDIO CARGO: HISTORIADOR	CPF: 089.122.186-70

SECRETARIA	ORDENADOR	RAQUEL CARVALHO DOS SANTOS ELIAS	CPF: 013.397.436-71
------------	-----------	----------------------------------	---------------------