

Publicado por:
Luisa Florencio
Código Identificador:10C78674

**MUNICIPIO DE JOÃO MONLEVADE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 145-2021- PROSPERAR
PRODUTOS EIRELI**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICO, ELETRÔNICO E ELETRODOMÉSTICOS, destinados ao atendimento da Rede Pública Municipal de Ensino, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação do Município de João Monlevade decorrente do Pregão Presencial nº 32/2021-Valor: R\$29.399,92 Vigência: 12(doze) meses. – Data: 09/08/2021

Publicado por:
Luisa Florencio
Código Identificador:6B8C24F8

**MUNICIPIO DE JOÃO MONLEVADE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 146-2021- GO VENDAS
ELETRONICOS EIRELI**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICO, ELETRÔNICO E ELETRODOMÉSTICOS, destinados ao atendimento da Rede Pública Municipal de Ensino, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação do Município de João Monlevade decorrente do Pregão Presencial nº 32/2021-Valor: R\$7.689,33 Vigência: 12(doze) meses. – Data: 09/08/2021

Publicado por:
Luisa Florencio
Código Identificador:1AC31635

**MUNICIPIO DE JOÃO MONLEVADE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 147-2021- COMERCIAL
FLEX EIRELI**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICO, ELETRÔNICO E ELETRODOMÉSTICOS, destinados ao atendimento da Rede Pública Municipal de Ensino, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação do Município de João Monlevade decorrente do Pregão Presencial nº 32/2021-Valor: R\$39.828,78 Vigência: 12(doze) meses. – Data: 09/08/2021

Publicado por:
Luisa Florencio
Código Identificador:E2EAC60E

**MUNICIPIO DE JOÃO MONLEVADE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 148-2021- DIRCEU
LONGO E CIA LTDA**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICO, ELETRÔNICO E ELETRODOMÉSTICOS, destinados ao atendimento da Rede Pública Municipal de Ensino, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação do Município de João Monlevade decorrente do Pregão Presencial nº 32/2021-Valor: R\$2.010,00 Vigência: 12(doze) meses. – Data: 09/08/2021

Publicado por:
Luisa Florencio
Código Identificador:4CFE8D08

**MUNICIPIO DE JOÃO MONLEVADE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 149-2021- M.K.R
COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI EPP**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE EQUIPAMENTOS

ELÉTRICO, ELETRÔNICO E ELETRODOMÉSTICOS, destinados ao atendimento da Rede Pública Municipal de Ensino, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação do Município de João Monlevade decorrente do Pregão Presencial nº 32/2021-Valor: R\$6.936,00 Vigência: 12(doze) meses. – Data: 09/08/2021

Publicado por:
Luisa Florencio
Código Identificador:80BFD121

**MUNICIPIO DE JOÃO MONLEVADE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 153-2021 –
FORNECEDOR REGISTRADO: SUPER COMERCIAL BELA
VISTA LTDA -EPP,-**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE HORTIFRUTIGRANJEIROS, em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.decorrente do Pregão nº 39/2021-Valor: R\$56.312,59- Vigência: 12(doze) meses. – Data: 20/08/2021

Publicado por:
Luisa Florencio
Código Identificador:08EA75EC

**MUNICIPIO DE JOÃO MONLEVADE
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 154-2021 –
FORNECEDOR REGISTRADO: GP DISTRIBUIDORA DE
ALIMENTOS LTDA-**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE HORTIFRUTIGRANJEIROS, em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.decorrente do Pregão nº 39/2021-Valor: R\$130.558,25- Vigência: 12(doze) meses. – Data:20/08/2021

Publicado por:
Luisa Florencio
Código Identificador:9DD2E2C5

**MUNICIPIO DE JOÃO MONLEVADE
EDITAL Nº 005/2021SME**

O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado para formação de cadastro reserva para o preenchimento de vagas para o cargo de SECRETÁRIO ESCOLAR, por meio de contratação por tempo determinado, visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com amparo nos dispositivos da Constituição Federal de 1988; da Lei Municipal nº 2.011/2012 e suas alterações; e da Lei Municipal nº 2.185/2016 nos seguintes termos:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital será realizado sob responsabilidade da Comissão nomeada pelo Prefeito Municipal, através de Portaria específica para esse fim.

1.2 O processo seletivo será constituído por atendimento aos requisitos deste Edital, avaliação de títulos e experiência, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 A contratação dos candidatos classificados no Processo Seletivo se dará por convocação geral, observada estritamente a ordem de classificação dos presentes.

1.4 O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

1.5 As contratações decorrentes deste Processo Seletivo obedecerão ao que determina a Lei Municipal nº 2.011/2012 e suas alterações.

1.6 Este edital será publicado para conhecimento de todos os interessados no site institucional do Município de João Monlevade, no

quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação e no Diário Oficial AMM, a partir do dia 13/09/2021.

1.7 Impugnações ao Edital poderão ser feitas até 02 (dois) dias após a sua publicação e deverão ser apresentadas na Secretaria Municipal de Educação com endereço na Avenida Getúlio Vargas, nº 4.798, bairro Carneirinhos – João Monlevade/MG.

1.8 Para a participação neste Processo Seletivo não será cobrada taxa de inscrição.

2. DAS VAGAS

Os profissionais classificados neste processo seletivo serão admitidos conforme a necessidade da Administração Pública.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO

3.1. Requisitos, jornada de trabalho, remuneração, local de trabalho e direito do contrato, de acordo com a tabela:

Função	Secretário escolar
Vagas	Cadastro reserva
Requisitos/Qualificação	Ensino Médio Completo (Na hipótese de não cumprimento desse requisito, o candidato será eliminado)
Carga Horária	40 (quarenta) horas semanais distribuídas em calendário de horários estabelecidos pelas Unidades Escolares
Remuneração	R\$ 10,47 h/a (dez reais e quarenta e sete centavos)
Local de Trabalho	Unidades Escolares do Município de João Monlevade
Dos direitos do contratado	Os direitos do candidato contratado serão os previstos no art. 8º, da Lei Municipal nº 2.011/2012

3.1.1. O cargo de Secretário Escolar será preenchido por elemento portador de registro profissional no órgão competente ou, na falta deste, mediante autorização especial da Superintendência Regional de Ensino, após classificação por esse edital.

3.1.2 A remuneração do Secretário Escolar é equivalente a 45 horas/aula do Professor nível PII.

4. DAS ATRIBUIÇÕES A SEREM REALIZADAS PELOS CONTRATADOS

4.1 São atribuições a serem realizadas pelos contratados:

4.1.1 Cabe ao Secretário Escolar

- a) coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria;
- b) organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e autenticidade dos documentos escolares;
- c) organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos;
- d) redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios;
- e) rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do diretor;
- f) elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
- g) apresentar ao diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- h) coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
- i) zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria;
- j) manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço.
- k) responder ao censo escolar anual;
- l) realizar outras atividades correlatas com a função;
- m) executar outras atividades afins.

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO

5.1 A vigência do contrato de trabalho será pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, a critério da Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 2.011/2012 e suas alterações.

6. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS

6.1 São requisitos para preenchimento das vagas:

6.1.1. Ter, na data da contratação, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos.

6.1.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com o serviço militar.

6.1.3. Ter concluído Nível Médio.

6.1.4. Não possuir avaliação de desempenho insatisfatória a partir de 2016.

6.1.5. Estar no gozo dos direitos civis e políticos.

6.1.6. Gozar de boa saúde, física e mental.

6.1.7. Não registrar condenação criminal ou de improbidade administrativa com trânsito em julgado.

6.1.8. Não ter prestado serviços para este município, através de contrato temporário encerrado há menos de 3 (três) meses da data da efetiva convocação deste processo seletivo de acordo com a Lei Municipal 2011/2012 e suas alterações.

6.1.9. Nos termos da legislação Municipal 2011/2012, em seu artigo 5º, não poderão participar deste processo seletivo servidores da administração direta ou indireta do Município, salvo nas hipóteses de cumulação legal de cargos públicos previstas na Constituição Federal.

6.1.10. Não ter sido demitido do serviço público por justa causa.

7. DA INSCRIÇÃO

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, nos termos deste edital.

A inscrição será realizada EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico (internet). Para se inscrever, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da prefeitura no qual constam o Edital e a Ficha de Inscrição Online.

A inscrição pela internet estará disponível a partir de 08h do dia 20/09/2021 às 23h59min do dia 24/09/2021, ininterruptamente, 24 horas por dia, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da ficha de inscrição.

A Prefeitura Municipal de João Monlevade não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

Após o preenchimento da ficha de inscrição via internet, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE imprimir o COMPROVANTE DE PEDIDO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO, para fins de apresentação em caso de recurso.

É obrigatória a assinatura do candidato no Comprovante de Pedido de Inscrição deste Processo Seletivo Simplificado, sob pena de indeferimento da inscrição.

O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas.

8. DOS LOCAIS DE TRABALHO

8.1. Os classificados neste Processo Seletivo, contratados pela Administração Municipal, irão desenvolver suas atividades em escolas desta municipalidade.

9. DOS PROCEDIMENTOS

9.1. Para inscrever-se o candidato deverá:

9.2. Preencher o a ficha inscrição on-line. A responsabilidade pelo preenchimento e pelas informações contidas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato(a), ainda que efetuado por terceiros devidamente autorizados por procuração registrada em cartório.

9.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste edital.

9.5. A inscrição do candidato implica em sua aceitação tácita das normas previstas neste edital.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Na avaliação serão considerados:	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CANDIDATO
Registro profissional no órgão competente	02 pontos	02 pontos
Curso de Aperfeiçoamento na função de Secretário Escolar ou Gestão Escolar, com carga horária mínima de 40 horas.	01 ponto	3 pontos
Experiência profissional, devidamente comprovada, em estabelecimento da rede pública municipal na área específica ao cargo pretendido.	02 (dois) pontos por ano inteiro de trabalho	20 pontos
Experiência profissional, devidamente comprovada, em estabelecimento da rede pública estadual ou particular na área específica ao cargo pretendido.	01 (um) ponto por ano inteiro de trabalho	10 pontos

10.1. Nos casos em que o órgão competente não especifica corretamente o cargo, a contagem oficial deve vir acompanhada de declaração, assinada pelo diretor da unidade de ensino, especificando o cargo de atuação.

10.2. A contagem de tempo deverá ser formalizada somente em declaração da escola ou formulário próprio de contagem de tempo emitido pelo Estado ou Município, não sendo aceito qualquer outro documento.

10.3. Só será computada a contagem de tempo que vier especificada com o somatório final de anos de efetivo exercício na declaração não concomitante.

11. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

O referido processo seletivo se dará em 01 (uma) única fase constituída da inscrição on-line.

12. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

12.1. Somente serão considerados classificados neste Processo Seletivo Público os candidatos que atenderem às condições previstas neste Edital.

12.2. O critério para ordem de classificação será o somatório da pontuação obtida na avaliação de títulos e tempo de experiência, obedecida a ordem decrescente de pontuação.

12.3. Apurado o total de pontos, em hipótese de empate entre os candidatos, em qualquer das etapas deste Processo Seletivo, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que tiver a maior idade, considerando para tanto, data, hora e minuto.

13. DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO

O resultado preliminar será divulgado até o dia 29 de setembro 2021, no site da Prefeitura de João Monlevade.

Poderá ser apresentado recurso no prazo de dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar.

O recurso deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação e conter número do edital, identificação do candidato, número de inscrição e assinatura junto com a ficha de pedido de inscrição.

Serão indeferidos os recursos apresentados fora do prazo previsto no item 13.2 e os recursos que não atendam todos os critérios do item 13.3.

A decisão da Comissão é irrecorrível.

O resultado dos recursos será afixado na sede da Prefeitura de João Monlevade e no Prédio da Secretaria Municipal de Educação no dia 05/10/2021.

Nenhum documento exigido na inscrição poderá Sr acrescentado durante o recurso.

14. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

O resultado final do Processo Seletivo será afixado na sede da Prefeitura Municipal, no Prédio da Secretaria de Educação e divulgado no site da Prefeitura a partir das 13h do dia 05 de outubro de 2021.

15. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO

15.1. A convocação dos candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado será feita mediante edital para designação das vagas temporárias, com prazo mínimo de 48 horas, o primeiro do ano, e 24 horas os subsequentes. O edital de convocação será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de João Monlevade e afixado na porta principal da Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida Getúlio Vargas, 4.798 – Carneirinhos.

15.1.1. O edital de convocação deverá conter a relação de todos os documentos a serem apresentados no ato da designação.

15.2. Cumprido o prazo mínimo estabelecido para a divulgação da vaga e, se no ato da designação, não aparecerem candidatos classificados em nenhum dos processos seletivos em vigor, a vaga será disponibilizada para qualquer um dos presentes, mediante análise curricular nos termos deste edital.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A classificação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desta condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à continuidade de repasse de recursos pelo governo federal, ao exclusivo interesse e conveniência da administração municipal, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e limite de vagas existentes.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo Simplificado.

16.3. Caberá à Prefeita Municipal a homologação do resultado final deste processo.

16.4. Os direitos das contratações decorrentes deste processo seletivo são os previstos no artigo 8º da Lei Municipal nº 2011/2012.

16.5. O contratado não terá direito ao pagamento de vale-transporte para se deslocar para outros municípios, sendo devido somente o vale-transporte dentro dos limites municipais.

16.6. A rescisão do contrato ocorrerá em conformidade com as disposições do Art. 11, da Lei nº 2011/2012.

16.7.1. A ocorrência de faltas injustificadas no mês, em número igual ou superior a 30 (trinta) dias, será compreendida entre as hipóteses de infração disciplinar para dispensa.

16.8. O desempenho que não recomende a permanência do servidor, após avaliação feita pela respectiva Direção, será compreendido como ausência de interesse público na continuidade do contrato.

16.9. O candidato que desistir da vaga após a designação ficará impedido de participar de nova designação, conforme Lei nº 2011/2012 e suas alterações.

João Monlevade, 13 de setembro de 2021.

MARIA DO SAGRADO CORAÇÃO RODRIGUES SANTOS
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I	
CRONOGRAMA DE DATAS E PRAZOS	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 08/2019SME	
DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	PERÍODO
Publicação do EDITAL	13/09/2021
Período de Inscrição	20/09/2021 a 24/09/2021
Divulgação da Classificação Preliminar	29/09/2021
Recurso	30/09/2021 e 1º/10/2021
Divulgação da Classificação Final	05/10/2021

O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos e por decisão da Comissão de Processo Seletivo.

Publicado por:
Luisa Florencio
Código Identificador:E6B19BEB

**MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE
RETIFICAÇÃO DA JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE
TERMO DE FOMENTO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO
MONLEVADE E A ASSOCIAÇÃO MARIA EFIGÊNIA – LEI
13.019/14.**

João Monlevade, 10 de setembro de 2021.

Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Assistência Social

OSC: AME- ASSOCIAÇÃO MARIA EFIGÊNIA - CNPJ sob nº 19.053.246/0001-50

Objeto: Possibilitar a realização das ações previstas no projeto “ReprogrAME - Mudar é Preciso”, utilizando recursos do Fundo Municipal para Infância e a Adolescência (FMIA/JM), conforme RESOLUÇÃO nº 003/2021/ CMDCA/JM.

Vigência: 1º de outubro de 2021 a 31 de março de 2022.

Valor Global: R\$ 39.999,94 (trinta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais, noventa e quatro centavos) a ser repassado em parcela única.

ONDE SE LÊ:
Dotação orçamentária: 08.243.0805.2038 – 3.3.50.4300 – FICHA 357, FONTE 1.00

LEIA-SE:
Dotação orçamentária: 08.243.0805.2038 – 3.3.50.4100 – FICHA 322, FONTE 1.00

Considerando que a lei 13.019/2014, estabeleceu o regime jurídico das parcerias voluntárias, com ou sem transferência de recursos financeiros, entre a Administração Pública e Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público.

Considerando que a referida lei passou a ser aplicada aos Municípios, a partir de 1º de janeiro de 2017, estabelecendo diversos critérios para a formalização de parcerias, dentre eles, a regra geral de Chamamento Público.

Considerando a expedição aos 06/12/2018 do Decreto Municipal 112/2018 que alterou o Decreto 90/2017 que regulamentava a lei 13.019/2014 no âmbito do município de João Monlevade. Considerando que o inciso II, do artigo 30 da Lei nº 13.019/2014 prevê a dispensa do procedimento administrativo de Chamamento Público “nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social”.

Considerando que o inciso VI, do artigo 30 da Lei nº 13.019/2014 prevê a dispensa do procedimento administrativo de Chamamento Público “no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo gestor da respectiva política”.

A AME- ASSOCIAÇÃO MARIA EFIGÊNIA é organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, não distribui lucros e/ou excedentes aos diretores, gestores ou associados e também não são remunerados. Está previsto no Estatuto a destinação do seu patrimônio a outra instituição de mesma natureza ou ao Poder Público, em caso de desconstituição e a escrituração está de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, atendendo plenamente aos critérios do art. 2º, I, da Lei 13.019/2014.

O repasse do recurso oriundo do FMIA possibilitará a execução do projeto “ReprogrAME - Mudar é Preciso”, para realizar ações para segurança alimentar vinculada à manipulação da multimistura (farinha nutricional) destinadas às crianças e adolescentes, bem como seus familiares; adaptar e organizar o espaço físico de modo a melhorar as condições de trabalho e habitabilidade da sede, tendo como consequência melhorias no processo de mistura, envase, identificação e armazenamento da multimistura; adequar o processo de gestão organizacional focado no cadastramento do público atendido e realizar o atendimento e entrega de forma controlada da multimistura aos beneficiários.

Cabe salientar que a entidade apresentou todos os documentos solicitados na Lei 13.019/2014, encontra-se inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, cumprindo assim, os requisitos mínimos para a formalização do Termo de Parceria, sob a modalidade de Termo de Fomento, conforme artigo 2º, VII da Lei 13.019/2014.

Diante o exposto, entendemos haver justificativa válida, idônea e de interesse público para a celebração de Termo de Fomento por Dispensa de Chamamento Público, conforme art.30, Lei Federal nº 13.019/2014.

MARINETE DA SILVA MORAIS
Secretária Municipal de Assistência Social

Fica autorizada a celebração do Termo de Fomento com a OSC citada acima, desde que atendidos os termos da Lei. A justificativa e homologação deverão ser disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município, como forma de atender o art. 32, § 1º da Lei Federal nº 13.019/2014. O extrato do Termo de Fomento, após o cumprimento dos prazos, deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, para que o mesmo tenha eficácia e ser disponibilizado no site da prefeitura para consulta pública.

LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luisa Florencio
Código Identificador:7A64BF81