



JURÍDICO

LEI COMPLEMENTAR Nº 229, DE 09 DE ABRIL DE 2025.

CRIA FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR DO CENTRO DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Igaratinga-MG, por intermédio de seus Vereadores, no uso de suas atribuições legais e conforme os princípios constitucionais da Administração Pública elencados no artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, tendo em vista o superior e predominante interesse público, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art.1º- Fica criada a função gratificada de coordenador do Centro de Saúde São Judas Tadeu, do município de Igaratinga-MG, que deverá ser desempenhada por servidor efetivo lotado na Secretaria de Saúde.

Parágrafo único- O coordenador terá as seguintes atribuições:

- I- Cumprir a legislação e as normas do SUS com integralidade e imparcialidade, conhecendo os direitos e os deveres dos usuários e dos servidores e conhecendo a legislação e as normas do SUS vigentes;
- II- Conhecer as metas e as prioridades da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) com clareza e empenho para alcançá-las, explorando ferramentas como o pacto e o plano da SMS, e os documentos do SUS, participando na construção do planejamento estratégico;
- III- Desenvolver relatórios, ofícios, planilhas e atividades rotineiras com conhecimento intermediário em informática, utilizando diferentes softwares de gerenciamento e aplicativos vigentes;



- IV-** Conhecer os serviços ofertados pela Secretaria e procurar disponibilizá-los levando em consideração os serviços básicos, as especialidades e as categorias profissionais disponíveis;
- V-** Articular em prol do Centro de Saúde e SMS com persistência e determinação, impedindo que conflitos de interesses interfiram na atuação junto a SMS, buscando a quem se reportar caso tenha dificuldades e necessidades, sendo parceiro do conselho local de saúde na busca de melhorias para o centro de saúde, incentivando a comunidade a participar do conselho local de saúde;
- VI-** Negociar as atividades de interesse do Centro de Saúde com mediação dos conflitos, equilíbrio e equidade, visando a um resultado mais eficiente para a organização, motivando os servidores a cumprirem a função do SUS e a buscarem o alcance das metas da SMS;
- VII-** Desenvolver relacionamento interpessoal positivo com diálogo, escuta qualificada e empática, ouvindo com atenção e sem fazer julgamentos, favorecendo um ambiente agradável para a execução das atividades, humanizando o atendimento ao cidadão;
- VIII-** Cumprir as atividades inerentes à função com responsabilidade, assiduidade e organização, mantendo comprometimento com a comunidade, o Centro de Saúde e a SMS;
- IX-** Tomar as decisões com equidade, ponderação, agilidade e raciocínio lógico, analisando as possibilidades de ação, focalizando o alcance das metas e prevendo os resultados;
- X-** Desenvolver uma gestão compartilhada e descentralizada através da delegação de tarefas e envolvimento com a sociedade, dando maior autonomia aos servidores nas suas funções, participando das reuniões do conselho local e municipal de saúde;



- XI-** Direcionar a atenção ao servidor e ao cidadão com sensibilidade, cordialidade e respeito, levando em consideração as demandas sociais e organizacionais, prestando auxílio quando necessário;
- XII-** Promover mudanças por iniciativa própria com pró-atividade e determinação, antecipando as demandas, estando atento às necessidades e planejando as ações;
- XIII-** Gerenciar, coordenar e representar a sua equipe nas atividades institucionais com ética, liderança, profissionalismo, influenciando as pessoas positivamente e criando respeito mútuo, transmitindo confiança e segurança, sendo coerente com os valores do SUS;
- XIV-** Desenvolver a parceria na gestão com amplitude e empatia, envolvendo-se com a comunidade local e com a equipe, construindo uma relação de troca e companheirismo;
- XV-** Adaptar-se às situações adversas com resiliência lidando de forma criativa com os problemas e obstáculos, buscando sempre resolvê-los;
- XVI-** Adaptar-se às mudanças com flexibilidade aceitando e descobrindo novas oportunidades, entendendo todas as dimensões sobre a qual terá impacto;
- XVII-** Desenvolver meios de comunicação internos e externos eficientes e transparentes, divulgando aos usuários as atividades desenvolvidas no centro de saúde, buscando a satisfação do usuário do serviço de saúde, fornecendo feedbacks à equipe e à gestão;
- XVIII-** Promover a transparência na gestão com clareza e objetividade, esclarecendo os motivos das decisões, disponibilizando acesso à informação à equipe e aos usuários, preservando as sigilosas por lei, contribuindo para o controle social;
- XIX-** Avaliar o serviço de atendimento prestado no Centro de Saúde com continuidade e imparcialidade, tendo experiência no atendimento direto ao usuário, entendendo o fluxo de atendimento ao cidadão e suas especificidades, conhecendo o contexto local e a organização;



- XX-** Responsabilizar os subordinados com impessoalidade e profissionalismo, chamando atenção formalmente quando necessário, comunicando imediatamente ao Secretário Municipal de Saúde sobre as faltas e infrações eventualmente cometidas por servidores lotados na unidade de saúde;
- XXI-** Fiscalizar os serviços prestados por terceirizados na unidade de saúde, fiscalizar o cumprimento da carga horária dos servidores lotados na unidade e informar o Departamento de Recursos Humanos sobre eventual falta;
- XXII-** Responder ao Ministério Público, Secretaria de Estado da Saúde, Ministério da Saúde, órgãos de fiscalização profissional, Tribunais de Contas, Poder Judiciário e demais órgãos fiscalizadores, quando solicitado;
- XXIII-** Exercer as funções relativas ao cargo efetivo ocupado em concomitância com as atribuições de coordenador do centro de saúde;
- XXIV-** Outras atribuições delegadas por seu superior imediato.

Art.2º- O servidor designado para exercer tal função, deverá ser nomeado pelo Prefeito Municipal, mediante portaria.

Art. 3º- O servidor nomeado para exercer a função criada no art. 1º desta Lei, fará jus a uma gratificação mensal de 50% (cinquenta por cento) do seu vencimento base bruto.

§1º- A gratificação de que trata o caput deste artigo, não terá incidência na remuneração de férias, 13º salário e 1/3 de férias.

§2º- A gratificação de que trata o caput deste artigo não será incorporada ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese, nem tampouco incidirá contribuição previdenciária.

Art.4º- Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Igaratinga-MG, 09 de abril de 2025.

Fábio Alves Costa Fonseca

Prefeito Municipal



LEI Nº 1.878, DE 09 DE ABRIL DE 2025.

Institui o Código de Ética, Conduta, Disciplina e Integridade dos Agentes Públicos Municipais e da Alta Administração do Município de Igaratinga - Minas Gerais.

A Câmara Municipal de Igaratinga-MG, por intermédio de seus Vereadores, no uso de suas atribuições legais e conforme os princípios constitucionais da Administração Pública elencados no artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, tendo em vista o superior e predominante interesse público, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art.1º- Fica instituído o Código de Ética, Conduta, Disciplina e Integridade dos Agentes Públicos e da Alta Administração do Município de Igaratinga - Minas Gerais, compreendendo normas de conduta funcional, de educação ética e de prevenção à corrupção, nos termos desta Lei.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.2º- O Código de Ética, conduta, disciplina e integridade dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal é o instrumento de orientação e fortalecimento da consciência ética no relacionamento do agente público municipal com pessoas e com o patrimônio público, tendo como objetivos: Estabelecer, no campo ético, normas específicas de conduta funcional;

I- Orientar e difundir os princípios éticos, prevenindo condutas disfuncionais e ampliando a confiança da sociedade na integridade das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal;

II- Reforçar um ambiente de trabalho ético que estimule o respeito mútuo entre os servidores e a qualidade dos serviços públicos;



III- Aperfeiçoar o relacionamento com a sociedade e o respeito ao patrimônio público;

IV- Assegurar a clareza das normas de conduta, de modo que a sociedade possa exercer sobre elas o controle social inerente ao regime democrático.

Art.3º- As condutas elencadas neste Código, ainda que tenham descrição idêntica à de outros estatutos, com eles não concorrem nem se confundem.

Art.4º- Este Código de Ética não impede a criação e a existência de códigos de ética específicos, desde que esses não contrariem o disposto nesta Lei.

Art.5º- As atividades de divulgação e orientação sobre conduta ética no Poder Executivo Municipal são de competência do Conselho e das Comissões de Ética existentes em cada órgão ou entidade, segundo as disposições constantes deste Código de Ética e das Deliberações do Conselho.

Seção I

Da Abrangência e Aplicação

Art.6º- Este Código de Ética estabelece princípios e normas de conduta ética aplicáveis a todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal do Município de Igaratinga - Minas Gerais, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Art.7º- Reputa-se agente público, para os efeitos deste Código de Ética, Conduta, Disciplina e Integridade, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação, parceria ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.



Seção II

Dos Objetivos

Art.8º- São objetivos deste Código de Ética:

I- Tornar explícitos os princípios e normas éticos que regem a conduta dos agentes públicos municipais e a ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura dos atos praticados no âmbito da Administração Municipal;

II- Definir diretrizes para atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais, orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, que resultem em benefícios à sociedade;

III- Disseminar valores éticos, de lisura e de justiça impressos na postura estratégica da estrutura institucional da Administração;

IV- Promover o esforço conjunto em prol do fortalecimento da estrutura institucional da Administração, a fim de que esteja alinhada às expectativas legítimas da comunidade, de modo a gerar confiança interna e externa na condução da atividade administrativa;

V- Assegurar transparência e publicidade à atividade administrativa, com processos céleres e previsíveis, com fundamento nos princípios da segurança jurídica e da confiança legítima;

VI- Reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos adotados na Administração Municipal, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada agente público com os valores da instituição;

VII- Orientar a tomada de decisões dos agentes públicos, a fim de que se pautem sempre pelo interesse público, com razoabilidade e proporcionalidade, sem qualquer favorecimento para si ou para outrem;

VIII- Assegurar que o tratamento dispensado à população seja realizado com urbanidade, disponibilidade, profissionalismo, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social;

IX- Assegurar ao agente público a preservação de sua imagem e de sua reputação,



quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;

x- Estabelecer regras básicas sobre conflito de interesses e restrições às atividades profissionais posteriores ao exercício do cargo, emprego ou função;

xi- Oferecer, por meio do Conselho de Ética, criado com o objetivo de implementar e gerir o presente Código, instâncias de consulta e deliberação, visando a esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do servidor público com os princípios e normas de conduta nele tratados, aplicando, sempre que necessário, as penalidades cabíveis;

xii- Disponibilizar meios para que qualquer cidadão apresente denúncias contra servidores públicos relativas à prática de atos em desacordo com os princípios e normas de conduta ética expressos neste Código.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

Seção I

Dos Princípios e Valores Fundamentais

Art.9º O agente público observará, no exercício de suas funções, os padrões éticos de conduta que lhe são inerentes, visando a preservar e ampliar a confiança do público, na integridade, objetividade, imparcialidade e no decoro da Administração Pública, regendo-se pela legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório, ampla defesa e, ainda, pelos seguintes princípios e valores fundamentais:

I- Supremacia do interesse público: elemento justificador da própria existência da Administração Pública, destinado à consecução da justiça social e do bem comum;

II- Preservação E defesa do patrimônio público e da probidade administrativa, de forma a assegurar a adequada gestão da coisa pública e da destinação das receitas públicas, que são frutos dos tributos pagos direta ou indiretamente por todos os cidadãos;

III- Imparcialidade: os agentes públicos devem abster-se de manifestar suas



preferências pessoais em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;

IV- A honestidade, a dignidade, o respeito e o decoro: os agentes públicos devem proceder conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste Código e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;

V- Isonomia: os atos da Administração devem estar comprometidos com o interesse geral e a concreção do bem comum, devendo os administrados ser tratados sem quaisquer discriminações benéficas ou detrimenrosas;

VI- Qualidade, eficiência E equidade dos serviços públicos: a qualidade de vida dos cidadãos aumenta por via da maior rapidez, conveniência e eficiência na prestação dos serviços públicos;

VII- Competência e desenvolvimento profissional: o servidor público deve buscar a excelência no exercício de suas atividades, compatível com sua função, mantendo – se atualizado quanto aos conhecimentos e informações necessários, de forma a obter os resultados esperados pela sociedade, contando, inclusive, para tais fins, com as políticas de desenvolvimento de pessoal executadas pela administração municipal, podendo ser ofertados por esta Unidade Federativa os recursos necessários para o cumprimento destas obrigações.

Seção II

Dos Direitos e Garantias no Ambiente de Trabalho

Art.10- Como resultantes da conduta ética que deve imperar no ambiente de trabalho e em suas relações interpessoais, são direitos e garantias do servidor público:

I- Igualdade de acesso e oportunidades de crescimento intelectual e profissional em sua respectiva carreira;

II- Liberdade de manifestação, observado o respeito à imagem da instituição e dos demais servidores públicos;

III- Igualdade de oportunidade nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de



desempenho;

- IV- Manifestação sobre fatos que possam prejudicar seu desempenho ou reputação;
- V- Sigilo a informação de ordem pessoal;
- VI- Atuação em defesa legítima de seu interesse ou direito; e
- VII- Ciência do teor da acusação e vista dos autos, quando estiver sendo investigado.

Seção III

Dos Deveres

Art.11- Constituem deveres inerentes a condição humana dos agentes públicos Municipais:

- I- Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II- Ser leal às instituições a que servir;
- III- Observar as normas legais e regulamentares;
- IV- Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V- Atender com presteza:
 - a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) A expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) Às requisições e intimações dos órgãos de correição, inclusive de suas comissões processantes, e de fiscalização e para defesa da Fazenda Pública;
- VI- Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tenha ciência em razão do cargo;
- VII- Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
- VIII- Guardar sigilo sobre assunto do Município;



- IX-** Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X-** Ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI-** Tratar com urbanidade as pessoas;
- XII-** Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XIII-** Pautar-se, no exercício de suas atribuições, pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- XIV-** Observar, na prática dos atos administrativos, os princípios da celeridade, motivação, economicidade, efetividade e eficiência.

Seção IV

Das Vedações

Art.12- Aos Servidores Públicos Municipais é condenável a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais, sendo-lhe vedado, ainda:

- I-** Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato, salvo em caso de necessidade, devendo o servidor justificar sua ausência posteriormente;
- II-** Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III-** Recusar fé a documentos públicos;
- IV-** Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V-** Promover manifestação de desprezo pessoal e pejorativo no recinto da repartição;
- VI-** Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII-** Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;



- VIII-** Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau;
- IX-** Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X-** Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XI-** Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais;
- XII-** Aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIII-** Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIV-** Proceder de forma desidiosa;
- XV-** Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVI-** Cometer outras atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVII-** Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XVIII-** Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XIX-** Praticar crimes ou contravenções penais, especialmente os crimes contra a administração pública, falsidades, inclusive ideológicas e ofender a honra de munícipes ou servidores através de calúnia, injúria ou difamação na repartição pública;
- XX-** Faltar com a ética, assim definida em lei;
- XXI-** Participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.
- XXII-** A utilização de redes sociais durante o expediente, exceto para comunicação e



serviços inerentes ao cargo ou em caso de necessidade;

§1º- A vedação de que trata o inciso XXI não se aplica nos seguintes casos:

- I- Participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros;
- II- Gozo de licença para o trato de interesses particulares, na forma da legislação municipal, observada a legislação sobre conflitos de interesses;
- III- Inscrição como microempreendedor individual MEI ou equiparado, respeitada a compatibilidade de horários, ficando vedada qualquer transação comercial com o Poder Público, a que estiver vinculado.

CAPÍTULO III

DA CONDUTA ÉTICA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art.13- Aplicam-se à Alta Administração Municipal todas as disposições deste Código e, em especial, as constantes deste Capítulo, as quais visam às seguintes finalidades:

- I- Possibilitar à sociedade aferir a lisura do processo decisório governamental;
- II- Contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior;
- III- Preservar a imagem e a reputação do administrador público cuja conduta esteja de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;
- IV- Estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais posteriores ao exercício de cargo, emprego ou função pública;
- V- Minimizar a possibilidade de conflito entre o interesse privado e o dever funcional das autoridades públicas da Administração Pública Municipal;
- VI- Criar mecanismo de consulta destinado a possibilitar o prévio e pronto



esclarecimento de dúvidas quanto à conduta ética do administrador.

Art.14- No exercício de suas funções, as autoridades públicas deverão pautar-se pelos padrões da ética, submetendo-se especialmente aos deveres de honestidade, boa-fé, transparência, impessoalidade, probidade, decoro e submissão ao interesse público.

Art.15- Além da declaração de bens e rendas na forma estipulada pela legislação vigente, a autoridade pública, no prazo de dez dias contados de sua posse, enviará ao Conselho de Ética, na forma por ele estabelecida:

I- Informações sobre sua situação patrimonial que, a seu juízo, real ou potencialmente, possa suscitar conflito com o interesse público;

II- Informações acerca de eventuais ações a que responda perante o Poder Judiciário, ressalvadas as hipóteses de segredo de justiça.

Parágrafo único: A autoridade pública que já esteja em efetivo exercício no cargo, emprego ou função apresentará as informações mencionadas no caput deste artigo em dez dias úteis contados da data da Deliberação do Conselho de Ética que estabelecerá a forma de envio.

Art.16. As alterações relevantes no patrimônio da autoridade pública deverão ser imediatamente comunicadas ao Conselho de Ética, especialmente quando se tratar de:

I - Atos de gestão patrimonial que envolvam:

a) Transferência de bens a cônjuge, ascendente, descendente ou parente na linha colateral;

b) Aquisição, direta ou indireta, do controle de empresa;

c) Outras alterações significativas ou relevantes no valor ou na natureza do patrimônio;

II - Atos de gestão de bens, cujo valor possa ser substancialmente afetado por decisão ou política governamental da qual tenha prévio conhecimento em razão do cargo, emprego ou função, inclusive investimentos de renda variável ou em commodities, contratos futuros e moedas para fim especulativo.

§1º- Em caso de dúvida sobre como tratar situação patrimonial específica, a autoridade pública deverá consultar formalmente o Conselho de Ética.



§2º- A fim de preservar o caráter sigiloso das informações pertinentes à situação patrimonial da autoridade pública, uma vez conferidas pelo Conselho de Ética, serão elas encerradas em envelope lacrado, que somente será aberto por determinação do responsável.

Art.17- Os agentes públicos, incluídos os da alta administração, não poderão receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem, alimentação, brindes ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade.

Art.18- No relacionamento com outros órgãos e agentes da Administração Pública, a autoridade pública deverá esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância ou fato impeditivo de sua participação em decisão coletiva ou em órgão colegiado.

Art.19- As divergências entre autoridades públicas serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afeta a sua área de competência.

Art.20- É vedado à autoridade pública opinar publicamente a respeito:

- I - Da honorabilidade e do desempenho funcional de outra autoridade pública municipal;
- II - Do mérito de questão que lhe será submetida, para decisão individual ou em órgão colegiado.

CAPÍTULO IV DO CONSELHO E COMISSÃO DE ÉTICA

Seção I

Do Conselho de Ética

Art.21- Fica criado o Conselho de Ética, vinculado diretamente ao Prefeito, competindo-lhe zelar pelo cumprimento dos princípios éticos explicitados neste Código e, ainda:

- I - Receber denúncias relativas a atos praticados por integrantes da Alta Administração



Municipal que importem infração às normas deste Código e proceder à sua apuração;

II- Instaurar, de ofício, no âmbito de sua competência, processo e sindicância sobre fato ou ato lesivo de princípio ou regra de ética pública;

III- Conhecer de consultas, denúncias ou representações relativas a integrantes da Alta Administração Municipal;

IV- Decidir, originariamente, sobre questões relativas à aplicação deste Código que envolvam condutas de integrantes da Alta Administração Municipal;

V- Decidir, em nível recursal, sobre questões relativas à aplicação deste Código de Ética que envolvam condutas de servidores públicos municipais que não integrem a Alta Administração Municipal;

VI- Elaborar normas, visando à fiel aplicação dos preceitos deste Código;

VII- Receber sugestões de aprimoramento deste Código;

VIII- Responder consultas de autoridades e demais servidores públicos relativos à matéria regulada por este Código;

IX- Dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas deste Código de Ética e deliberar sobre os casos omissos;

X - Determinar à Corregedoria do Município o processamento de denúncias recebidas pelo Conselho que importem apuração de infrações disciplinares;

XI- Dar ampla divulgação a este Código;

XII- Elaborar o seu Regimento Interno;

XIII - Aprovar o Regimento Interno das Comissões de Ética.

§1º- O Conselho de Ética será composto por 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, escolhidos e designados nos seguintes termos: 1 (um) pelo prefeito municipal, 1 (um) pelo Sindicato dos Trabalhadores Municipais de Divinópolis e da Região Centro-Oeste de Minas – SINTRAM e 1 (um) escolhido pela maioria de votos dos Presidente dos Conselhos Municipais, para exercício de mandato de 2 (dois) anos, admitida uma recondução.



§2º- Os membros do Conselho de Ética serão brasileiros, residentes no Município de Igaratinga - Minas Gerais, de idoneidade moral e reputação ilibada, não podendo ser agente político.

§3º- Os membros do Conselho de Ética não receberão qualquer remuneração e os trabalhos nele desenvolvidos serão considerados prestação de relevante serviço público.

§4º- Das decisões finais do Conselho de Ética caberá recurso ao Prefeito.

Seção II

Das Comissões de Ética

Art.22- Ficam criadas as Comissões de Ética em todos os órgãos do 1º grau hierárquico da Administração Direta e em todas as entidades da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal, competindo-lhes orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor público, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público e conhecer concretamente de imputação ou de procedimento passível de censura.

Art.23- As Comissões de Ética atuarão em colaboração com o Conselho de Ética, cabendo-lhes, no âmbito dos respectivos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal:

- I** - Orientar e aconselhar sobre ética os servidores públicos municipais, no âmbito de seus respectivos órgãos ou entidades;
- II-** Zelar pelo cumprimento deste Código e comunicar ao Conselho de Ética, situações que possam configurar falta ética;
- III-** Instaurar, de ofício, no âmbito de sua competência, processo e sindicância sobre fato ou ato lesivo de princípio ou regra de ética pública;
- IV-** Conhecer de consultas, denúncias ou representações contra servidor público, decorrentes da aplicação deste Código;
- V-** Decidir sobre questões relativas à aplicação deste Código que envolvam condutas de servidores públicos municipais que não integrem a Alta Administração Municipal;
- VI-** Propor ao Conselho de Ética, procedimentos e normas éticas, com vistas a seu



aprimoramento;

VII- Determinar à Procuradoria Geral do Município o processamento de denúncias recebidas pelas Comissões que importem apuração de infrações disciplinares;

VIII- Dar ampla divulgação a este Código, no âmbito de sua competência.

§1º- As Comissões de Ética serão compostas por 3 (três) membros titulares, e seus respectivos suplentes, escolhidos e designados pelo titular do órgão ou entidade a que se vincule, para exercício de mandato de 2 (dois) anos, admitida uma recondução.

§2º- Os membros das Comissões de Ética serão compostos por servidores efetivos da Administração Municipal do Município de Igaratinga – Minas Gerais.

§3º- A Comissão de Ética a que se refere este artigo seguirá as normas e diretrizes expedidas pelo Conselho de Ética e atenderá o disposto neste Código.

§4º- Das decisões finais das Comissões de Ética caberá recurso ao Conselho de Ética.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

Art.24- Sem prejuízo das penalidades estabelecidas na Legislação municipal vigente, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Leis Municipais, as condutas incompatíveis com o disposto neste Código serão punidas com as seguintes sanções:

I – Advertência verbal ou escrita aplicável aos agentes públicos municipais e a alta Administração municipal, no exercício do cargo, emprego ou da função;

II - Censura ética, quando for o caso;

III – Exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança.

§1º- As sanções previstas no caput serão aplicadas, conforme o caso, pelo Conselho e pelas Comissões de Ética, que deverão, na hipótese de infração disciplinar, determinar ao órgão correccional competente a apuração dos fatos e a adoção das medidas legais cabíveis.

§2º- Após a apuração devida, o Conselho e as Comissões de Ética poderão sugerir a exoneração imediata de ocupante de cargo de provimento em comissão.



§3º- No caso da infração ética apurada ter sido cometida por conselheiro municipal de políticas públicas, a comissão de ética do órgão ou entidade correspondente poderá sugerir a destituição de sua função de Conselheiro.

§4º- Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais, devendo ser aplicadas após o processo de sindicância, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art.25- O procedimento de apuração de prática de ato contrário ao disposto neste Decreto será instaurado pela unidade de correição ou controle, ou ainda pela autoridade competente, de ofício ou em razão de denúncia devidamente fundamentada, desde que haja indícios suficientes da infração.

§1º- O agente público será oficiado para manifestar-se no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se lhe vista do processo na repartição.

§2º- O eventual representante, o próprio agente público ou a própria unidade de correição ou de controle poderão produzir prova documental.

§3º- A unidade de correição ou de controle poderá promover as diligências que considerar necessárias, bem como solicitar parecer de especialista quando julgar imprescindível.

§4º- Concluídas as diligências mencionadas no § 3º deste artigo, a unidade de correição ou de controle oficiará ao agente público para que se manifeste novamente, no prazo de 10 (dez) dias.

§5º- A unidade de correição ou de controle concluirá pela procedência da denúncia e adotará as medidas necessárias para o cumprimento do disposto no artigo anterior, com comunicação ao agente público e ao seu superior hierárquico.

§6º- Para se defender de eventual processo ou denúncia, o agente público poderá nomear advogado, para execução de defesa técnica eficiente e condizente com a gravidade da denúncia.



§7º- A advertência e censura ética serão aplicadas por escrito, nos casos de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave, mediante processo de sindicância com contraditório e ampla defesa.

§8º- A pena de exoneração só será aplicada mediante processo administrativo ordinário, onde deverá ser ofertado ao agente público o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa prévia e 10 (dez) dias úteis para apresentação de alegações finais, por meio de advogado devidamente constituído, com prova documental da constituição.

§9º- A pena de exoneração não poderá ser aplicada com arrimo em prova testemunhal de uma única testemunha, sem o respaldo dos demais meios de provas em direito admitido.

§10º- Da decisão que aplicar a pena de exoneração, deverá ser satisfatoriamente fundamentada, cabendo recurso ao conselho de ética dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§11º- A comissão processante do processo de sindicância e do processo administrativo ordinário será composta por 03 (três) servidores efetivos.

§12º- Há suspeição dos membros da comissão processante quando for:

- I- Amigo íntimo ou inimigo de qualquer das partes ou de seus advogados;
- II- Que receber presentes de pessoas que tiverem interesse na causa antes;
- III- Quando qualquer das partes for sua credora ou devedora, de seu cônjuge ou companheiro ou de parentes destes, em linha reta até o terceiro grau, inclusive;
- IV- Interessado no julgamento do processo em favor de qualquer das partes, de seu cônjuge ou companheiro ou de parentes destes, em linha reta até o terceiro grau, inclusive.

§13º- O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

Art.26- O exercício de apuração de falta ética prescreve em 2 (dois) anos.

§1º- O prazo de prescrição começa a ser contado a partir da data do conhecimento do fato.



§2º- A prescrição intercorrente não se aplica nos procedimentos éticos de que tratam este Código de Ética, de Conduta, Disciplina e de Integridade.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.27- Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta implementarão em 120 dias, as providências necessárias à plena vigência deste Código, inclusive mediante a constituição do Conselho e das Comissões de Ética.

Art.28- O agente público que fizer denúncia infundada estará sujeito às sanções deste Código de Ética, de Conduta, Disciplina e de Integridade.

Art.29- Os agentes públicos, além das disposições deste Código, ficam sujeitos também às sanções disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art.30- O disposto neste Código deverá ser observado também durante o período de cumprimento do estágio probatório.

Art.31- Ao tomar posse ou entrar em exercício de cargo, emprego ou função, o agente público deverá prestar um compromisso solene, **conforme Anexo I** desta Lei, de acatamento e observância das regras previstas neste Código e de todos os princípios éticos e morais.

Parágrafo único: O cumprimento do disposto no caput dar-se-á pela área competente de ingresso e seleção de agentes públicos, devendo o referido termo ser acostado nos respectivos assentamentos funcionais do ingressante.

Art.32- O Termo de Adesão e Compromisso a este Código, Anexo I, deve ser firmado por todos os agentes públicos ativos do Município de Igaratinga - Minas Gerais, o que deve



Instituído pela Lei nº 1316 / 2015 - Edição nº 2.370 – Ano XI– 09/04/2025 – Pág.22

ser providenciado pela Secretaria Municipal de Administração, no caso de agentes públicos estatutários e pelo órgão de recursos humanos das entidades da Administração Indireta, no caso dos agentes públicos celetistas.

§1º- A indicação da localização do teor da presente Lei, deve ser encaminhado a cada um dos agentes públicos para fins de ciência e de concordância.

§2º- Os respectivos órgãos de recursos humanos descritos no caput deste artigo terão o prazo de até 6 (seis) meses a contar da vigência desse regulamento para a conclusão das assinaturas dos agentes públicos.

§3º- A recusa do servidor na adesão ao Termo constante no Anexo I deverá ser formalmente comunicada à Controladoria Geral do Município, que adotará os procedimentos disciplinares pertinentes ao caso.

Art.33- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Igaratinga-MG, 09 de abril de 2025.

Fábio Alves Costa Fonseca

Prefeito Municipal

LEI N° 1.879, DE 09 DE ABRIL DE 2025.

**CRIA O FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E
DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Igaratinga-MG, por intermédio de seus Vereadores, no uso de suas atribuições legais e conforme os princípios constitucionais da Administração Pública elencados no artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, tendo em vista o superior e predominante interesse público, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:



Art.1º- Fica Criado o Fundo Municipal de Esporte- FMESP, instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a promover o desenvolvimento do esporte no município de Igaratinga.

Art.2º- O Fundo Municipal de Esporte ficará vinculado diretamente a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

Art.3º- A gestão do Fundo Municipal de Esporte competirá ao responsável pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo em nomeação ativa.

Art.4º- Caberá ao gestor do Fundo Municipal de Esporte:

- I- Prestar contas da aplicação dos recursos ao Conselho Municipal de Esporte;
- II- Assinar cheques, juntamente com o Prefeito, ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Conselho Municipal de Esporte e do próprio Fundo;
- III- Realizar demais atividades indispensáveis para o gerenciamento do Fundo.

Art.5º- Constituem fontes de recursos do Fundo Municipal de Esporte:

- I- As transferências do Município;
- II- As transferências da União, do Estado, de seus órgãos e suas respectivas autarquias, fundações, fundos, empresas públicas e sociedade de economia mista;
- III- As receitas de doações, legados, contribuições em dinheiro, valores, bens móveis e imóveis, que venha a receber, de pessoas físicas ou jurídicas ou de organismos públicos ou privados, nacionais ou internacionais;
- IV- O produto de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;
- V- As demais receitas destinadas ao Fundo Municipal de Esporte.

Parágrafo Único - Os recursos que compõem o Fundo, serão depositados em instituições financeiras, em conta especial sob a denominação "Fundo Municipal de Esporte", e sua



Instituído pela Lei nº 1316 / 2015 - Edição nº 2.370 – Ano XI– 09/04/2025 – Pág.24

destinação deverá ter a participação deliberativa do Conselho Municipal de Esporte - CME, sobre os projetos, programas e atividades a serem desenvolvidas.

Art.6º- O Fundo Municipal de Esporte não manterá pessoal técnico administrativo próprio, que na medida da necessidade será fornecido pelo Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único - A contabilidade do Fundo Municipal de Esportes será organizada e processada pela Administração Pública Municipal, de forma a permitir o exercício das funções de controle prévio, concomitante e subsequente.

Art.7º- Esta Lei em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Igaratinga-MG, 09 de abril de 2025.

Fábio Alves Costa Fonseca

Prefeito Municipal

LEI Nº 1.880, DE 09 DE ABRIL DE 2025.

Cria a Ouvidoria Geral do Município de Igaratinga/MG, no âmbito do Poder Executivo, dispõe sobre a atuação dos responsáveis por ações de Ouvidoria e a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Igaratinga-MG, por intermédio de seus Vereadores, no uso de suas atribuições legais e conforme os princípios constitucionais da Administração Pública elencados no artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, tendo em vista o superior e predominante interesse público, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:



Art.1º- Fica criada a Ouvidoria do Município de Igaratinga/MG tendo por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos agentes da Administração Direta e Indireta, inclusive das empresas públicas e sociedades nas quais o Município detenha capital majoritário, e entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população.

Art.2º- A Ouvidoria é um órgão de interlocução entre a Administração Municipal, o cidadão e a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, reclamações, denúncias, sugestões e elogios.

Art.3º- Compete à Ouvidoria do Município de Igaratinga/MG:

I- Receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores civis e militares da Administração Pública Municipal direta e indireta e daquelas entidades referidas no artigo 1º desta lei;

II- Receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Administração Pública Municipal;

III- Diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;

IV- Manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;

V- Elaborar e divulgar, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria do Município junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;

VI- Promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública;



VII- Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;

§1º- A Ouvidoria manterá sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciantes, quando requerer o caso ou assim for solicitado.

§2º- A Ouvidoria manterá serviço telefônico, destinado a receber as denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informação.

Art.4º- A Ouvidoria da Prefeitura Municipal de Igaratinga, será composta por um Ouvidor, servidor do quadro de funcionários da Administração Municipal, que acumulará tal atribuição à de controlador geral, sem acréscimos remuneratórios.

Art.5º- O Ouvidor, para o exercício de suas funções, terá as seguintes prerrogativas:

- I- Requisitar informações às unidades e servidores da Administração Municipal;
- II- Solicitar documentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições, por intermédio da Presidência da Câmara Municipal.

§1º- As unidades e servidores da Administração Municipal terão prazo de 20 (vinte) dias para responder às solicitações encaminhadas pela Ouvidoria, prazo este que poderá ser prorrogado, por igual período, em função da complexidade do assunto.

§2º- O descumprimento do prazo ou a ausência de resposta deverá ser comunicado ao Prefeito Municipal.

Art.6º São atribuições do Ouvidor:

- I- Exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos;
- II- Remeter para o Prefeito Municipal a proposição de medidas para sanar as violações de direito, as ilegalidades e os abusos de poder constatados na Administração Municipal;



III- Sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais;

IV- Arquivar, de forma fundamentada, reclamação recebida que, por qualquer motivo, não deva ser respondida;

V- Manter sigilo sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria;

VI- Promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria;

VII- Solicitar ao Prefeito Municipal o encaminhamento de procedimentos às autoridades competentes;

VIII- Solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria;

IX- Elaborar conteúdo da carta de serviços ao usuário, nos termos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, com as respectivas atualizações;

X- Elaborar relatório de gestão anual das atividades da Ouvidoria para encaminhamento ao Presidente da Casa, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos;

XI- Incentivar e propiciar aos servidores da Ouvidoria oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento de suas atividades;

XII- Propor ao Prefeito Municipal a elaboração de palestras, seminários e eventos técnicos com temas relacionados às atividades da Ouvidoria;

XIII- Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas.

Art.7º- A Ouvidoria encaminhará resposta ao cidadão no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da manifestação, informando as providências e encaminhamentos adotados.



Parágrafo único. O prazo mencionado no “caput” poderá ser prorrogado, por igual período, desde que justificado, de acordo com a complexidade do assunto, sendo o cidadão devidamente informado sobre a prorrogação antes do encerramento do período.

Art.8º- A Administração Municipal deverá colocar à disposição do usuário formulário simplificado e de fácil compreensão para a apresentação das manifestações dirigidas à Ouvidoria.

Art.9º- Os procedimentos administrativos relativos à análise das manifestações observarão os princípios da eficiência e da celeridade, visando a sua efetiva resolução.

Parágrafo único. A efetiva resolução das manifestações dos usuários compreende:

- I- Recepção da manifestação no canal de atendimento adequado;
- II- Emissão de comprovante de recebimento da manifestação;
- III- Análise e obtenção de informações, quando necessário;
- IV- Decisão administrativa final;
- V- Ciência ao usuário.

Art.10- A Prefeitura Municipal garantirá o acesso do cidadão à Ouvidoria por meio de canais de comunicação ágeis e eficazes, tais como:

- I- Acesso por meio de página eletrônica da Prefeitura Municipal na rede mundial de computadores, contendo formulário específico para o registro de manifestações;
- II- Serviço de atendimento presencial, na sede do Poder.

§1º- Para garantir a efetividade de suas atribuições, a Ouvidoria poderá condicionar o seguimento da solicitação à apresentação de documentos.

§2º- A manifestação será dirigida à Ouvidoria e conterà a identificação do requerente.



Instituído pela Lei nº 1316 / 2015 - Edição nº 2.370 – Ano XI– 09/04/2025 – Pág.29

§3º- A identificação do requerente não conterà exigências que inviabilizem sua manifestação.

§4º- São proibidas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a Ouvidoria.

§5º- A manifestação poderá ser feita por meio eletrônico ou verbalmente, hipótese em que deverá ser reduzida a termo.

§6º- No caso de manifestação por meio eletrônico, prevista no § 4º, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, poderá, a Ouvidoria, requerer meio de certificação da identidade do usuário.

Art.11- Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Igaratinga-MG, 09 de abril de 2025.

Fábio Alves Costa Fonseca

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE IGARATINGA, torna público o extrato da adjudicação e homologação do Processo nº 50/2025, Inexigibilidade nº 11/2025. Objeto: Treinamento aos funcionários da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Igaratinga – MG, no curso sobre o Sistema Único de Assistência Social, por meio do curso SUAS 360 - Município de Igaratinga – MG. Contratado – JUNGLE CONSULTORIA E SOLUCOES SOCIAIS LTDA, inscrito no CNPJ nº 08.582.479/0001-23. Valor total: R\$5.724,00. Dotação orçamentária: 09.001.08.244.08.244.6.2111.3.3.90.39 – Ficha: 406 – Fonte: 1.660.000.0000. Embasamento legal – art. 74, III, f c/c art.72 da Lei Federal 14.1333/2021. Mais informações pelo telefone 37-3246-1134. Igaratinga, 09.04.2025. Fabio Alves Costa Fonseca – Prefeito Municipal.



Instituído pela Lei nº 1316 / 2015 - Edição nº 2.370 – Ano XI– 09/04/2025 – Pág.30

MUNICÍPIO DE IGARATINGA, torna público o extrato do contrato nº 37/2025, processo nº 50/2025, Inexigibilidade nº 11/2025. Contratado – JUNGLE CONSULTORIA E SOLUCOES SOCIAIS LTDA, inscrito no CNPJ nº 08.582.479/0001-23. Valor total: R\$ 5.724,00. Dotação orçamentária: 09.001.08.244.08.244.6.2111.3.3.90.39 – Ficha: 406 – Fonte: 1.660.000.0000. Embasamento legal – art. 74, III, f c/c art.72 da Lei Federal 14.1333/2021. Vigência: 09/04/2024 a 31/12/2025. Igaratinga, 09.04.2025. Fábio Alves Costa Fonseca – Prefeito Municipal.

O Município de Igaratinga/MG, torna público o resultado do Processo Licitatório nº 37/2025, Pregão Eletrônico nº 09/2025 e Registro de Preço nº 09/2025. Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MADEIRA, BARRA DE FERRO, MANILHA, MEIO FIO, TAMPÃO E GRELHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE IGARATINGA/MG**. Empresas vencedoras: **NEYLO JOSE SILVERIO** (00634678000126) com os lotes: 1, 2, 3, 5, 6 e 8 no valor total de R\$ 83.573,50 (oitenta e três mil e quinhentos e setenta e três reais e cinquenta centavos), **JESSICA NUNES MORAIS** (42543557000119) com o lote: 19 no valor total de R\$ 19.840,00 (dezenove mil e oitocentos e quarenta reais), **DAMACO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA** (02459355000179) com os lotes: 11, 12, 13 e 14 no valor total de R\$ 8.459,00 (oito mil e quatrocentos e cinquenta e nove reais), **MAIA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E MADEIRAS LTDA** (54598187000104) com os lotes: 7, 9, 10 e 15 no valor total de R\$ 44.573,50 (quarenta e quatro mil e quinhentos e setenta e três reais e cinquenta centavos), **MACOVAN INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA** (00517281000154) com os lotes: 16, 17, 18, 20 e 21 no valor total de R\$ 159.720,00 (cento e cinquenta e nove mil e setecentos e vinte reais). Item 4, fracassado. Igaratinga, 09 de abril de 2025. Aléxia Ribeiro Amaral de Faria – Pregoeira.

O Município de Igaratinga/MG, torna público a adjudicação do Processo Licitatório nº 37/2025, Pregão Eletrônico nº 09/2025 e Registro de Preço nº 09/2025. Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MADEIRA, BARRA DE FERRO, MANILHA, MEIO FIO, TAMPÃO E GRELHA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE IGARATINGA/MG**. Empresas vencedoras: **NEYLO JOSE SILVERIO** (00634678000126) com os lotes: 1, 2, 3, 5, 6 e 8 no valor



total de R\$ 83.573,50 (oitenta e três mil e quinhentos e setenta e três reais e cinquenta centavos), **JESSICA NUNES MORAIS** (42543557000119) com o lote: 19 no valor total de R\$ 19.840,00 (dezenove mil e oitocentos e quarenta reais), **DAMACO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA** (02459355000179) com os lotes: 11, 12, 13 e 14 no valor total de R\$ 8.459,00 (oito mil e quatrocentos e cinquenta e nove reais), **MAIA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E MADEIRAS LTDA** (54598187000104) com os lotes: 7, 9, 10 e 15 no valor total de R\$ 44.573,50 (quarenta e quatro mil e quinhentos e setenta e três reais e cinquenta centavos), **MACOVAN INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA** (00517281000154) com os lotes: 16, 17, 18, 20 e 21 no valor total de R\$ 159.720,00 (cento e cinquenta e nove mil e setecentos e vinte reais). Item 4, fracassado. Igaratinga, 09 de abril de 2025. Fábio Alves Costa Fonseca – Prefeito Municipal.

O Município de Igaratinga/MG, torna público a homologação do Processo Licitatório nº 08/2025, na modalidade de Pregão Eletrônico nº 02/2025 e Registro de Preço nº 03/2025. Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E UTENSÍLIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE IGARATINGA/MG**. Empresas vencedoras: **BIOLAB SOLUÇÕES PARA SAÚDE LTDA CNPJ N° 52.165.681/0001-41** com os lotes: 2 e 11 no valor total de R\$ 1.728,42 (um mil e setecentos e vinte e oito reais e quarenta e dois centavos), **DISTRIBUIDORA IRMÃOS SANTANA LTDA CNPJ N° 65.186.835/0001-23** com os lotes: 13, 14, 19, 22 e 23 no valor total de R\$ 63.278,30 (sessenta e três mil e duzentos e setenta e oito reais e trinta centavos), **BRUMALIMP MATERIAIS DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS LTDA CNPJ N° 30.083.358/0001-96** com os lotes: 15 e 17 no valor total de R\$ 1.333,70 (um mil e trezentos e trinta e três reais e setenta centavos), **TREZE DISTRIBUIDORA LTDA CNPJ N° 29.126.669/0001-06** com os lotes: 1, 3, 9, 10, 16 e 18 no valor total de R\$ 42.680,00 (quarenta e dois mil e seiscentos e oitenta reais), **SOLUÇÕES EM LIMPEZA FENIX LTDA CNPJ N° 49.719.430/0001-57** com os lotes: 6, 7, 8, 20 e 21 no valor total de R\$ 35.299,80 (trinta e cinco mil e duzentos e noventa e nove reais e oitenta centavos), **3 PODERES COMÉRCIO LTDA CNPJ N° 14.937.152/0001-20** com o lote: 4 no valor total de R\$ 1.407,60 (um mil e quatrocentos e sete



Instituído pela Lei nº 1316 / 2015 - Edição nº 2.370 – Ano XI– 09/04/2025 – Pág.32

reais e sessenta centavos) e **SHOPINGA COMÉRCIO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS LTDA CNPJ N° 49.728.772/0001-33** com o lote: 5 no valor total de R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais). O item 12 foi fracassado. Igaratinga, 09 de abril de 2025. Fábio Alves Costa Fonseca – Prefeito Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA SEMAD Nº 002/2025

Instaura processo administrativo para apurar eventual responsabilidade da empresa **RBQ COMERCIAL LTDA- CNPJ 48.282.307/0001-59**, em face de descumprimento de prazo constante do Processo Licitatório nº 111/2024, Ata de Registro nº 28/2024, Pregão Eletrônico nº 35/2024, no que tange a não entrega de mercadorias, bem como aplicação de sanções.

A COMISSÃO PROCESSANTE NOMEADA PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ATRAVÉS DO ATO Nº 002/2025 - SEMAD, para apurar possível irregularidade/descumprimento contratual –cláusulas do edital por parte empresa supramencionada e,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 1.790, de 02/09/2022, que instituiu rito processual administrativo para apuração de responsabilidade por eventuais infrações praticadas por fornecedores do Município,

CONSIDERANDO o disposto no Processo Licitatório 111/2024, Pregão 35/2024, Registro de Preços 28/2024,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica determinada a instauração de processo administrativo para apurar a responsabilidade da empresa **RBQ COMERCIAL LTDA- CNPJ 48.282.307/0001-59**, considerando a manifestação apresentada pela Secretaria Municipal de Administração, onde informa que a empresa não cumpriu o contratado, referente à entrega dos produtos licitados no prazo contratual.



Art. 2º - Os procedimentos e atos do processo administrativo de que trata o artigo 1º, observarão o disposto no Decreto Municipal 1.790/2022, com aplicação subsidiária das normas de Direito Civil e Direito Processual Civil.

Art. 3º - A Comissão Processante deverá aplicar ao processo administrativo os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal 1.790/2022 e também o seguinte:

I - As intimações e citações deverão ser realizadas, preferencialmente, via postal, correspondência expedida com AR (aviso de recebimento) ou pessoalmente e publicadas no sitio www.igaratinga.mg.gov.br;

II - As decisões serão publicadas no sitio www.igaratinga.mg.gov.br e fixadas no habitual quadro de avisos da Prefeitura Municipal;

III - Os prazos processuais, recursos obedecerão aos constantes no referido Decreto.

Art. 4º - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Igaratinga (MG), 09 de abril de 2024.

COMISSÃO PROCESSANTE

Robson Gonçalves Nogueira - Presidente

Edvânia Ferreira Amaral da Silva - Membro

Flávia Cristina de Almeida Mota- Membro

Ofício nº. 14/ 2025

Igaratinga, 09 de abril de 2025.

Assunto: **Portaria SEMAD Nº002/2025.**

Notificação de Apuração de Responsabilidade/Processo Administrativo. Processo Licitatório 111/2024, Pregão 35/2024, Registro de Preços 28/2024.

Motivo: Atraso na entrega.



Senhor Representante Legal,

O **MUNICÍPIO DE IGARATINGA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.313.825/0001-21, com sede administrativa na Praça Manuel de Assis, 272, Centro, CEP 35695-000, nesta cidade de Igaratinga, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pela comissão nomeada através Ato Nº 002/2025-SEMAD, NOTIFICAR a empresa **RBQ COMERCIAL LTDA, CNPJ 48.282.307/0001-59**, Rua Vicente Ferreira Marra, 580, Florestal/MG, CEP: 48.282.307/0001-59, pelos fatos seguintes:

Considerando que a empresa notificada RBQ COMERCIAL LTDA, CNPJ 48.282.307/0001-59, Rua Vicente Ferreira Marra, 580, Florestal/MG, CEP: 48.282.307/0001-59, participou do Processo Licitatório 111/2024, Pregão 35/2024, Registro de Preços 28/2024; tendo como objeto aquisição de materiais de expediente para atender a as necessidades das secretarias municipais do município de Igaratinga-MG; onde venceu nos lotes de 5, 9, 18, 19, 20, 29, 37, 38 e 47 no valor total de R\$ 23.559,45 (vinte e três mil e quinhentos e cinquenta e nove reais e quarenta e cinco centavos), em 07 de fevereiro de 2025;

Considerando as autorizações de fornecimento: **550/2025 de 24/02/2025 e 560/2025 de 17/02/2025;**

Considerando a empresa RBQ COMERCIAL LTDA, CNPJ 48.282.307/0001-59, Rua Vicente Ferreira Marra, 580, Florestal/MG, CEP: 48.282.307/0001-59 não realizou até a presente data a entrega dos pedidos, gerando prejuízos ao município.

Considerando que do Processo Licitatório 111/2024, Pregão 35/2024, Registro de Preços 28/2024, prevê prazo para entrega dos objetos do certame no prazo máximo de **10 dias após a autorização de fornecimento.**

Considerando que os produtos são de suma importância para atender as demandas/necessidades das secretarias do município.

Considerando a Lei 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que prevê:



Art. 137. Constituirão **motivos para extinção do contrato**, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - **não cumprimento** ou cumprimento irregular de **normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações**, de projetos ou de **prazos**;

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

VII - **ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação** sem motivo justificado;

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Art. 162. O **atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.**

Considerando que a Ata de Registro de Preço 28/2024, prevê que:

6.1 Ao fornecedor responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 156 da Lei

Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido

processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

6.1.1 advertência;

6.1.2 multa;



6.1.2.1 compensatória;

6.1.2.2 de mora.

6.1.3 impedimento de licitar e contratar;

[...]

8.1.1 O objeto do presente certame será entregue em parcelas no prazo máximo de **10 (dez) dias após a AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO** nas condições apontadas no respectivo Termo de Referência (anexo I) e documentação deste pregão.

Diante do exposto, viemos, no uso de nossas atribuições legais e com amparo na legislação que rege as contratações, pelo presente, **NOTIFICAR** RBQ COMERCIAL LTDA, CNPJ 48.282.307/0001-59, Rua Vicente Ferreira Marra, 580, Florestal/MG, CEP: 48.282.307/0001-59, na pessoa de seu representante legal, para que se manifeste-se formalmente no prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa/justificativa, restando caracterizado o direito ao contraditório e ampla defesa, previstos no art.5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Igaratinga (MG), 09 de abril de 2024.

COMISSÃO PROCESSANTE

Robson Gonçalves Nogueira - Presidente

Edvânia Ferreira Amaral da Silva - Membro

Flávia Cristina de Almeida Mota- Membro