SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS

ASSOCIAÇÃO MINEIRA DE MUNICÍPIOS

Minas Gerais , 06 de Novembro de 2023 • Diário Oficial dos Municípios Mineiros • ANO XV | Nº 3636

Expediente:
Associação Mineira de Municípios – AMM - MG

Presidente – Marcos Vinicius Da Silva Bizarro - Coronel Fabriciano

1º Vice-Presidente – Hideraldo Henrique Silva - Boa Esperança
2º Vice-Presidente –Luís Eduardo Falcão Ferreira - Patos de Minas
3º Vice-Presidente – Luiz Fernando Alves – Itamarandiba
4º Vice-Presidente – Edson De Souza Vilela – Carmo do Cajuru
1º Secretário - Wirley Rodrigues Reis - Itapecerica
2º Secretário - Célio Santana - Buenópolis
1º Tesoureira - Luiza Maria Lima Menezes - Nepomuceno
2º Tesoureiro - John Wercolis De Morais – Pratinha

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Minas Gerais é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

CÂMARA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS
AUTORIZAÇÃO

AUTORIZAÇÃO

Eu, Vander Geraldo de Oliveira, Presidente da Câmara de Catas Altas/MG.

AUTORIZO o departamento de Compras a efetuar o procedimento licitatório **Dispensa por Limite nº 47/2023** – **Processo autuado nº 56/2023**. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviço de Buffet para a realização de eventos e solenidades, para o ano de 2023.

Catas Altas, 01 de novembro de 2023

VANDER GERALDO DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara de Catas Altas

Publicado por:
Maria Aparecida Ferreira
Código Identificador:4A64DC0E

ESTADO DE MINAS GERAIS
CIMAMS - CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DA AREA MINEIRA DA SUDENE

CIMAMS - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA AREA MINEIRA DA SUDENE
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCEDIMENTO ADMINSTRATIVO Nº 064/2023
PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2023

O CIMAMS – Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Área Mineira da Sudene – torna pública – Processo Licitatório nº. 064/2023, Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº. 024/2023. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA – CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE – CBUQ – PADRÃO DNIT, FAIXA C, COM CAP 50/70, PARA PAVIMENTAÇÃO E REPAROS DE VIAS URBANAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIMAMS.** O edital e seus anexos podem ser obtidos no endereço eletrônico da sessão pública no site www.portaldecompraspublicas.com.br, a partir da publicação deste aviso. SESSÃO PÚBLICA: será às 09:15hrs do dia 21 de novembro de 2023. Informações pelos fones: (38) 3221-0841 ou (38)9 9970-3832, e-mail: licitacao@cimams.mg.gov.br, ou pelos sites: www.cimams.mg.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br.

ALISSON RAFAEL ALVES SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Alisson Rafael Alves Santos
Código Identificador:964977C9

ESTADO DE MINAS GERAIS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO BAIXO JEQUITINHONHA / CIMBAJE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EDTIAL - CREDENCIAMENTO 001/2023

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO BAIXO JEQUITINHONHA

3° TERMO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL

PROCESSO LICITATORIO 002/2023
INEXIGIBILIDADE Nº. 001/2023
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº. 001/2023

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL) Esttevão de Freitas Ferraz, designado pela Portaria 008/2023 torna público a **RETIFICAÇÃO** do PL 002/2023 – CREDENCIAMENTO ELETRONICO 001/2023 – Objeto: Credenciamento Eletrônico tem por objeto a **contratação de pessoas jurídicas prestadores de serviços médicos: consultas, exames, procedimentos clínicos e exames de imagem, nas especialidades de acordo com a tabela do Anexo I do edital, para atendimento aos municípios consorciados ao CIMBAJE.**

ACESSO AO Processo Licitatório: https://app2.licitardigital.com.br/pesquisa/8655.
DA RETIFICAÇÃO:
ATUALIZAÇÃO DOS ITENS: 96 E 98 E ACRESMIMO DO ITEM 306 NA TABELA DO ANEXO I.

96	URORRESSONANCIA	**R$ 1.200,00**
98	RESSONANCIA MAGNETICA C/SEDAÇÃO	**R$ 1.200,00**
306	TURBINECTOMIA INFERIOR BILATERAL	**R$ 1.200,00**

Para mais informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas no horário de 08:00 ás 18:00 de Segunda a Sexta-feira, na sala da Comissão Permanente de licitação, localizada na Rua Pref. Estevam Melo nº 02 – Nsa. Senhora das Graças - Jacinto/MG, e pelo telefax (33) 3723-1270 ou pelo e-mail: licitacao@cimbaje.mg.gov.br**.**

ESTTEVAO DE FREITAS FERRAZ –
Presidente da CPL.

Jacinto/MG, 01 de novembro de 2023.

Publicado por:
Esttevão de Freitas Ferraz
Código Identificador:1AABAE03

ESTADO DE MINAS GERAIS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS - CODANORTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS - CODANORTE
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 025/2023 PE 010/2023

PC 025/2023 PE 010/2023 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de eletrodomésticos, material Educativo-esportivo, brindes, entre outros, buscando atender às necessidades do CODANORTE e dos municípios consorciados ao CODANORTE. 1º Aditivo ATA SRP 028/2023 MICROTÉCNICA INFORMÁTICA LTDA, CNPJ 01.590.728/0008-50, altera modelo do item 11 para MXSA35P, nos termos do o art. 65, inciso I, letra "a", da Lei 8.666/93

Publicado por:
Ingrid Rodrigues Martins
Código Identificador:DB187C9C

ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE OURO FINO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2023

Extrato de Ata de Registro de Preços nº 062/2023) CIVIDATTI CASA & CO0NSTRUÇÃO LTDA, CNPJ 21.376.728/0001-92. Objeto: Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços o compromisso de para fornecimento de materiais de segurança (EPI) para uso dos funcionários do DMAAE - valor de R$ 94.296,00 (Noventa e quatro mil duzentos e noventa e seis reais)- Ouro Fino (MG), Vigência: 03/11/2023 á 03/11/2024. Dotação Orçamentária: Fichas: Fichas: 39.17.512.0003.60070000 339030 11 - material de consumo. Data: 03/11/2023–

FERNANDO CAETANO –
Diretor DMAAE.

Publicado por:
Sara Venâncio Soares
Código Identificador:DE88B818

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE ALÉM PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALÉM PARAÍBA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Extrato de Publicação

Prefeitura Municipal de Além Paraíba – MG e Museu de História e Ciências Naturais, atendendo ao Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil estipulado pela Lei 13.019/14, é dispensado o chamamento público para apoio ao Termo de Fomento do Museu de história e Ciências Naturais localizado na Praça Presidente Vargas, nº 101, nesta cidade, conforme justificativa a seguir: Considerando as disposições dos artigos 31 e 32 da Lei 13.019/14, entende-se ser inexegível o chamamento público pela inviabilidade de competição e pela natureza jurídica da entidade a ser beneficiada (art 31), e tendo como objetivo de realização de sessão em formato de mostra dos filmes realizados com os recursos da Lei Paulo Gustavo, e elaboração de todos os serviços necessários para a realização de uma mostra audiovisual.

Além Paraíba, 26 de outubro de 2023

MIGUEL BELMIRO DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Além Paraíba

Publicado por:
José Roberto Monteiro Faria
Código Identificador:A9DFBE7D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CAJURI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURI
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 009/2023
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURI E A ST CONSTRUÇÕES - ERVALIA LTDA - EPP.

Constitui como objeto do presente termo aditivo o acréscimo na prestação dos serviços de execução de calçamento em pavimento intertravados em Bloco Sextavado em diversas ruas do Município de Cajuri-MG, fruto do contrato em epígrafe, o qual será no percentual de 27,91%, tendo como base técnica a reprogramação, no qual consta os valores discriminados e em conformidade com o estipulado no primeiro termo aditivo ao convênio n° 1301003116/2022 – SEINFRA.

Cajuri, 23 de outubro de 2023.

RICARDO AUGUSTO DIAS DE ANDRADE -
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Uderlaindo José Batalha
Código Identificador:35EE8625

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CRISTÁLIA

DEFESA CIVIL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO N. 002/2023 DIRETOR ESCOLAR / GESTOR ESCOLAR

DISPÕE SOBRE AS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, PARA O PROVIMENTO DE VAGAS POR TEMPO DETERMINADO PARA O CARGO COMISSIONADO DE DIRETOR ESCOLAR / GESTOR ESCOLAR.

O MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA-MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Rua Pedreira, 525A, Centro, Cristália-MG, CEP39598-000, CRISTÁLIA-MG, inscrito no CNPJ sob o número 18.017.434/0001-60, neste ato representando pelo Prefeito Municipal, Sr. JAIRO DE MATOS BORGES JUNIO, CPF 018.888.726-16, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Educação, vem pelo presente EDITAL, tornar público o "Processo Seletivo Simplificado n. 002/2023 para a contratação de Profissionais do quadro do magistério público municipal de Cristália/MG, para admissão na função de Gestor Escolar / Diretor Escolar, em atendimento à necessidade temporária de interesse público da Secretaria Municipal de Educação, em observância ao teor da LOM de Cristália, Lei 56/2006, Decreto Municipal 36/2023, que regem sobre o cargo objeto deste edital e demais legislações municipais e do magistério.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital seus anexos comunicações, atos complementares e eventuais retificações do Edital, que será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de CRISTÁLIA-MG, locais públicos, agências localizadas no município, no mural da prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação, em acordo com as normas do Ministério da Educação e Legislação em vigor, cuja execução será de responsabilidade da empresa organizadora ARD Gestão Empresarial Ltda., CNPJ 07.564.851/0001-06, com sede na Rua dos Timbiras, nº 2.250 sala 202, Belo

Horizonte/MG, sob supervisão da Comissão Organizadora, constituída para este PSS.
1.2 As publicações oficiais deste Edital de Processo Seletivo para Gestor Escolar / Diretor Escolar, dar-se-á através da sua afixação no mural da Secretaria Municipal de Educação, situada Rua Progresso, no. 21 - Centro, CRISTÁLIA-MG e no site oficial da Prefeitura Municipal de CRISTÁLIA-MG (http://www.cristalia.mg.gov.br).

1.2.2 A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal de CRISTÁLIA - MG, de avisos afixados na sede da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal.

1.3 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, acompanhará todos os processos e etapas de execução do PSS.

1.4 O Edital 002/2023 tem os seguintes Anexos complementares:
1.4.1 - Anexo I - Cronograma das publicações referentes ao processo seletivo e suas fases.

1.4.2 - Anexo II - Ficha de Inscrição.

1.4.3 - Anexo III - Declaração Pessoal de Veracidade.

1.4.4 - Anexo IV - Protocolo de Inscrição e Recebimento de Recurso.

1.4.5 - Anexo V - Requerimento de Recurso.

1.4.6 - Anexo VI - QUADRO de vagas ao Cargo do Objeto do Processo Seletivo.

1.4.7 - Anexo VII – Conteúdo e Bibliografia da Prova Objetiva

2 - DA MODALIDADE DE VAGAS - AMPLA CONCORRÊNCIA E RESERVA PESSOA COM DEFICIENCIA

Considerando as necessidades e a excepcional necessidade de suprimento das vagas pertinentes a função, são asseguradas 02 (duas) vagas para a prestação dos serviços por prazo determinado.

AMPLA CONCORRÊNCIA: Tipo de vaga, preenchida respeitando-se a classificação final do PSS ofertado ao candidato habilitado, conforme os requisitos de investidura na função pública.

RESERVA PESSOA COM DEFICIENCIA (PcD): tipo de vaga, ofertado a candidatos aprovados no processo que atendam aos ditames legais e ao devido processo classificatório, e atenda aos requisitos de investidura na função pública como Pessoa com Deficiência (PcD).

Será reservada vaga para pessoa com deficiência, cujas atribuições do cargo, esteja compatível com a deficiência, de que sejam portadores, na proporção de 5% (cinco por cento), das vagas, arredondando este número estabelecido para o primeiro número inteiro subseqüente.

Caso o número de vagas disponibilizadas não comporte a reserva de vaga, todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições pela Ampla Concorrência.

Sendo o candidato, Pessoa com Deficiência (PcD) participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

Obrigatoriamente, o candidato com deficiência deverá apresentar no ato da inscrição, o Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente ao CID (Classificação Internacional de Doenças), bem como a provável causa de doença e que se enquadram nas categorias indicadas no Decreto Federal 3298/1999 e posteriores alterações.

Não haverá restrições para inscrição de portadores de deficiência, de que haja compatibilidade física e mental para o desempenho das funções de “agentes de combate às endemias”, conforme estabelecido na Lei Federal n. 11350, de 05 de outubro de 2006.

Os candidatos com deficiência, aprovados e classificados nesse processo, serão convocados para se submeter a pericia médica determinada pela SMS de CRISTÁLIA – MG, que atestará sobre a qualificação como deficiente nos termos do Decreto Federal 3298/1999 e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública, atestando a caracterização da deficiência, antes da posse.

Atestado a inexistência ou insuficiência para a posse do candidato este será considerado desclassificado, a vaga será preenchida pelo subsequente candidato classificado, desde que cumprido os requisição da avaliação médica.

Não havendo candidato habilitado e classificado para a vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PcD), essa vaga será ocupada por outro candidato classificado dentro do número de vagas.

– DA QUALIFICAÇÃO DA FUNÇÃO, SALÁRIO E JORNADA DE TRABALHO

3.1 O Diretor Escolar / Gestor Escolar deve atuar na liderança de toda a instituição de ensino, promovendo a gestão democrática, garantindo a qualidade do ensino, o bom funcionamento dos processos, a Educação financeira da escola, o clima organizacional e o atendimento à comunidade escolar., entre outras afins, sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação do Munícipio de CRISTÁLIA, e são suas funções:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
Il - responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
III - coordenar a elaboração e acompanhar a implementação do Projeto Político Pedagógico da Escola, construído coletivamente e aprovado pelo Conselho Escolar;
IV - coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação;
V - implementar a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, em observância às diretrizes curriculares nacionais, base nacional comum curricular e as diretrizes curriculares aprovadas pela rede municipal de ensino;
VI - coordenar a elaboração do Plano de Ação do estabelecimento de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
VII - convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
VIII - elaborar os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, consultando o Conselho Escolar e colocando-os para aferição e apreciação de toda a comunidade escolar;
IX - prestar contas dos recursos recebidos, submetendo-os à aprovação do Conselho Escolar e Conselho Deliberativo;
X - coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e, após, encaminhá-lo ao departamento da Secretaria de Educação e Conselho Municipal de Educação para a devida aprovação;
XI - garantir o fluxo de informações no estabelecimento de ensino e deste com os órgãos da administração estadual e municipal;
XII - encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessárias;
XIII - deferir os requerimentos de matrícula;
XIV - elaborar o calendário escolar, juntamente com a equipe pedagógica, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação e submetê-lo à apreciação do Conselho Escolar e encaminhá-lo para homologação; 6
XV - acompanhar, juntamente com a equipe pedagógica, o trabalho docente e o cumprimento das reposições de dias letivos, carga horária e de conteúdo aos discentes;
XVI - assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos;
XVII - promover grupos de trabalho e estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico-administrativa no âmbito escolar;
XVIII - participar e analisar a elaboração dos Regulamentos Internos e encaminhá-los ao Conselho Escolar e Secretaria Municipal de Educação para aprovação;

XIX - supervisionar o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente as exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional, sob orientação da coordenação responsável na Secretaria Municipal de Educação;
XX - definir horário e escalas de trabalho da equipe técnico-administrativa e equipe auxiliar operacional;
XXI - articular processos de integração da escola com a comunidade;
XXII - solicitar a Secretaria Municipal de Educação suprimento e cancelamento de demanda de funcionários e professores do estabelecimento;
XXIII - participar com a equipe pedagógica da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, juntamente com a comunidade escolar;
XXIV - cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;
XXV - disponibilizar espaço físico adequado quando da oferta de Serviços e Apoios Pedagógicos Especializados, nas diferentes áreas da Educação Especial; 7
XXVI - assegurar a realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;
XXVII - zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
XXVIII - manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
XXIX - assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC - FNDE;
XXX - cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

3.2 O Diretor Escolar / Gestor Escolar cumprirá jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 40 (quarenta) horas semanais podendo, excepcionalmente, ser convocado para jornada de trabalho em fins de semana e feriados quando necessário, sendo obrigatório o comparecimento na forma prevista em lei e pelas suas funções e responsabilidades.

3.3 Para essa função pública o salário determinado será de R$2.842,60 (Dois mil oitocentos e quarenta e dois reais e sessenta centavos), acrescidos de benefícios previstos na Lei Complementar 56/2006.
4 - DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
4.1 Para participar do processo seletivo simplificado e assumir a função de Diretor Escolar / Gestor Escolar, o servidor deve preencher os seguintes requisitos, observando ainda os artigos 61 e 64 da Lei 9.394,96, LDB e, art. 2º da Resolução CNE/CP nº 2, de 20 de dezembro/2019.
I – possuir curso superior em pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura com Pós-Graduação em Orientação, Supervisão ou Gestão Escolar.
II - ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino;
III - ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal);
IV - não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nos últimos 02 (dois) anos; e
V – aprovação em processo seletivo da Secretaria Municipal de Educação conforme edital.
5 – DO REGIME JURÍDICO E TEMPO DE NOMEAÇÃO
5.1 Os candidatos aprovados que vierem a ser nomeados, submeter-se-ão ao regime jurídico será o estabelecido pela legislação do município de CRISTÁLIA – MG, que dispõe sobre o regime para cargo em comissão.
5.2 Os candidatos aprovados neste processo terão a nomeação determinada para um período de 04 (quatro) anos.
- DAS INSCRIÇÕES

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
Os formulários também estarão a disposição do candidato no endereço publicado neste Edital.
O formulário de inscrição, objeto do Anexo II, deverá ser entregue impresso, preenchido, assinado na Secretaria Municipal de Educação, acrescidos dos comprovantes previstos no artigo 4.
As inscrições serão realizadas a partir do dia 02/01/2024 de 13:00 as 17:00 e serão encerradas no dia 31/01/2024 as 17:00 hs, ocorrendo na sede da Secretaria Municipal de Educação, na Rua Progresso, no. 720, Cristália/MG.
Não serão aceitas inscrições fora do prazo e horários estabelecidos neste edital, onde o descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da mesma;
As informações prestadas no Formulário de Inscrição Anexo II, serão de inteira responsabilidade do candidato, ficando reservado à Secretaria Municipal de Educação, o direito de excluir do Processo Seletivo Público Simplificado n. 002/2023, aquele que não preencher o Formulário de Inscrição Anexo II, de forma correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos e/ou falsos. Inclusive na questão pertinente a solicitação de “condições especiais para realização da prova”.
Também, estarão à disposição do candidato no endereço determinado TODAS as publicações pertinentes a este Edital para os casos de necessidade do candidato poder interpor Recursos que serão recepcionados neste mesmo local.
O candidato se responsabiliza por manter atualizado o seu endereço residencial e endereço de e-mail o qual também será utilizado para informações do Processo Seletivo.
Poderão ser realizadas inscrições neste Processo Seletivo Público Simplificado n. 002/2023, através do representante legal do candidato, que no ato da inscrição o mesmo esteja munido de procuração e cópia autenticada do documento de identificação do candidato cujos ficarão anexos a Ficha de Inscrição.
6.10 A Taxa de Inscrição será gratuita.

6.11 O candidato somente poderá se inscrever em uma única unidade escolar. Parágrafo único: Em caso de não haver candidato aprovado, para qualquer uma das unidades escolares, o Prefeito Municipal poderá indicar servidor que tenha sido aprovado no processo, em unidade diferente daquela em que este tenha sido inscrito.
6.12 Deverão ser apresentados no ato de inscrição pelos candidatos:
6.12.1 Diploma ou cópia autenticada do diploma de Curso de Graduação em Pedagogia plena ou licenciatura plena ou bacharelado/Tecnólogo acrescido de Formação Pedagógica de Docentes, conforme previsto no artigo 4,1 inciso I.
6.12.2 Documento comprobatórios de sua regularidade civil conforme previsto o artigo 4.
6.12.3 Comprovante de endereço;
6.12.4 Cópia do CPF e do RG
6.12.5 Cópia do Plano de Gestão conforme previsto no Decreto 36/2023, Artigo 6 Inciso I.
7 – DOS DIREITOS DAS LACTANTES NA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO

7.1 Fica assegurada a candidata lactante o direito de participarem do processo nos critérios e condições estabelecidas pelo Art. 227 da CF Art. 4 da Lei Federal 8.069/1990 e Art. 1 e 2 da Lei Federal 10.048/2000 e ainda Lei Federal 13.72/2019.

a – A Lactante deverá como os demais candidatos observar todos os ditames deste Edital, sendo responsável por marcar a opção na Ficha de Inscrição.
b – Deverá no ato da inscrição fazer constar o nome e documento de identificação da pessoa maior de 18 (dezoito) anos no ato, designado como acompanhante e responsável pela guarda da criança durante o evento em local em separado.
c - A lactante poderá se ausentar da sala por 30 (trinta) minutos a cada 2 (duas) horas para amamentar momento em que não poderá estar junto com o Acompanhante, não tendo estendido o tempo de prova. Sendo neste momento acompanhada por fiscal designado para tal fim. Cujo fiscal não poderá se comunicar com a lactante candidata, exceto o que for necessário para o procedimento. Não podendo a criança em nenhum momento ficar sozinha em nenhum local, nem mesmo no local reservado.

– DA AUSÊNCIA DE CANDIDATOS

8.1 Na ocorrência da ausência de inscritos para o exercício da função e cargo, objetos deste Edital, a Secretaria Municipal indicará servidores que atendam aos critérios obrigatório determinados na legislação, com praz de nomeação prevista em lei específica.

9 - DAS VAGAS

9.1 As destinadas neste Edital são para as seguintes unidades escolares em número de 01 (uma) vaga em cada unidade.

9.2 São as seguintes unidades:

1 – Escola Municipal Dona Caroline Ursine;
2 – CEMEI - Lar da Esperança.

9.3 As inscrições deverão registrar para qual unidade escolar o candidato está postulando a vaga.

10 - DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO, DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

Critério de avaliação dos candidatos no "Processo Seletivo Público Simplificado n. 002/2023, dar-se-á em 03 (três) etapas classificatórias e eliminatórias, conforme segue:

I – Fase de inscrição com a entrega da elaboração do Plano de Gestão Escolar para análise e entrega dos títulos conforme constante neste Edital e com os critérios para sua entrega soba responsabilidade do candidato.

II - Prova de conhecimento teórico de caráter eliminatório e classificatório;

III – Entrevista com o candidato

10.1 PLANO GESTÃO ESCOLAR

No ato da Inscrição o candidato se obriga a entregar o Plano de Gestão Escolar, este tem caráter CLASSIFICATÓRIO, com pontuação de 0 (Zero) a 30 (Trinta) pontos.

10.1.2 O Plano de gestão será objeto de avaliação individual por cada membro da comissão, sendo a nota final correspondente a média das avalições de cada membro.

10.1.3 O Plano Gestor deverá conter a seguinte estrutura e deverá ser observado o número de laudas para cada item determinado.

10.1.4 É deverá conter a seguinte estrutura:

I. IDENTIFICAÇÃO /UNIDADE ESCOLAR: (Máximo de 1 lauda) Escola/Município/Endereço/Data

II. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (A): (Máximo de 2 lauda) Breve currículo

III. PROPOSTA DE TRABALHO: (Máximo de 2 lauda)

a) OBJETIVOS PEDAGÓGICOS: a. Metas: b. Estratégias:

b) OBJETIVOS ADMINISTRATIVOS: a. Metas: b. Estratégias

c) OBJETIVOS FINANCEIROS: Metas Financeiras e Estratégias

d) CONSIDERAÇÕES FINAIS

e) REFERÊNCIAS:

10.2 DOS TÍTULOS E SUA COMPROVAÇÃO

10.2.1 A prova de títulos compreende as habilitações, contagem de tempo de experiência profissional e cursos, conforme prescrito na tabela a seguir e terá a computação de pontos somada o resultado da prova objetiva para efeito de classificação do candidato, tendo efeito de classificação:

TÍTULOS PARA CARGO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR			
Especificações	Pontuação por ano de serviço	Pontuação por cada curso Mínimo de 40 h	Pontuação Máxima
Exercício da função de Diretor Escolar em escolas municipais de Cristália	1,0 ponto	-	5,0 pontos
Exercício da função de Vice-Diretor Escolar em escolas municipais de Cristália	1,0 ponto	-	5,0 pontos
Exercício de cargo efetivo de Professor I, Professor II ou Especialista em Educação, em escolas municipais de Cristália	0,5 ponto	-	3,0 pontos
Exercício de cargo contratado de Professor I, Professor II ou Especialista em Educação, em escolas municipais de Cristália	0,5 ponto	-	3,0 pontos
Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu, mínimo de 360 h (exceto se já estiver sendo usado para habilitação ao cargo)	-	-	02 pontos.
Mestrado na área da Educação	-	-	03 pontos
Doutorado na área da Educação	-	-	04 pontos
Cursos de formação ministrados pela Secretaria Municipal de Educação, SEE/MG e entidades de ensino reconhecidas pelo sistema (mínimo de 60 horas)	-	0,5 ponto	05 pontos

10.2.2 Os dias de exercício deverão ser apresentados em certidão ou declaração de contagem de tempo expedida pela Prefeitura Municipal de Cristália, sendo considerado o tempo exercido até a data de 30/09/2023. Os dias de exercício serão somados e divididos por 365, o resultado que obtiver na primeira casa decimal o número 5 ou número maior será arredondado para o número inteiro seguinte. Sendo atribuído 0,5 ponto para os candidatos que contarem com até 182 (cento e oitenta e dois) dais de exercício em Escolas Públicas Municipais do município.

10.2.3 Os títulos referentes a cursos serão considerados na área da educação e deverão ser apresentados em fotocópia autenticada.

10.2.4 Os títulos deverão ser protocolizados no loal determinado para as inscrições e serão entregues neste ato.

10.2.5 Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido ou em local diverso ao estabelecido no item 10.4.

10.2.6 Os títulos de cursos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do Diploma, do Certificado ou da Declaração de Conclusão (contendo data de início, término e carga horária do curso), expedida por instituição de ensino reconhecida oficialmente.

10.2.7 A avaliação dos títulos apresentados será feita pela Comissão de Avaliação da Prefeitura Municipal de Cristália.

10.2.8 Só serão computados para efeito de acréscimo como Títulos de Pós- Graduação, Mestrado e Doutorado, 01 (um) único título de cada modalidade.

PROVA OBJETIVA

Esta etapa terá caráter CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO e constará de um total de 20 (VINTE) perguntas objetivas de múltipla escolha.

10.3 DOS CRITÉRIOS DA PROVA OBJETIVA

A prova de caráter CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO, e abordará os temas previstos no quadro abaixo com notas dadas de acordo com o critério estabelecido:

DISCIPLINA	QUESTÕES	PESO	VALOR DA NOTA
Língua Portuguesa	**10**	**1**	**10**
Conhecimentos Específicos	**10**	**2**	**20**
	20		**40**

10.3.1 Será eliminado o candidato que não alcançar a nota mínima correspondente a 60% (Sessenta por cento) do total.

10.3.2 O resultado classificatório da Prova Objetiva, será fixado no quadro de aviso localizado no hall de entrada da Prefeitura Municipal de CRISTÁLIA, no hall de entrada da Secretaria Municipal de Educação e no site oficial do Município WWW.cristalia.mg.gov.br, a partir do dia 29/02/2024.

10.3.3 O Conteúdo Programático e a Bibliografia, estarão definidos no Anexo VII.

Caso sejam necessários esclarecimentos referentes aos conteúdos, estes deverão ser efetivados por meio de recurso, e serão deverão efetivados e respondidos, no prazo legal, determinado no Cronograma, anexo I.

Em relação aos conhecimentos de legislação serão exigidos daquela publicada e em vigor na data de publicação do presente Edital.

A P.M. de CRISTÁLIA / MG e a organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam por quaisquer cursos ou material utilizado, referentes aos temas da Prova e/ou por informações deste processo que não as publicadas por meio legal e afixadas em local determinado.

10.4 ENTREVISTA

10.4.1 A entrevista será realizada por Banca formada por membros da Empresa Organizadora e da Comissão constituída pela Secretaria de Educação de Cristália/MG, com o objetivo de aferir os conhecimento, integração ambiente escolar, participação nos processos de Gestão do Ensino, comprometimento com a função, habilidades e capacidade de agregação de equipe e participantes do processo escolar e demais avaliações objetivas e será realizado em data conforme Cronograma, constante deste Edital e será publicado na oportunidade após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10.4.2 Serão convocados para esta etapa, inicialmente, os 05 (cinco) primeiros classificados nas etapas anteriores somadas inscritos para cada unidade, e, havendo necessidade, outros candidatos serão convocados, seguindo a ordem de classificação.

11.4.3 A entrevista vale um total de 30 (trinta) pontos e será avaliada de acordo com os seguintes critérios, sendo o valor de cada um, 05 (cinco) pontos.
DESCRIÇÃO:
1 Conhecimento do trabalho
2 Relacionamento interpessoal
3 Autoconhecimento e equilíbrio emocional
4 Flexibilidade e Tomada de Decisão
5 Administração de conflitos
6 Liderança, Comunicação e Persistência

11.4.4 Sendo necessário serão convocados demais classificados para este processo e serão comunicados por e-mail ou terão convocação publicada e a disposição da Secretaria de Educação

10.4.5 A NOTA FINAL será obtida pelo somatório das etapas, segundo os critérios determinados neste Edital para cada etapa .

10.4.6 Excluídos os candidatos nas fases de caráter Eliminatório, a nota final será publicado, sendo o somatório das notas obtidas nas três etapas do processo.
10.4.7 Avaliados a totalidade de recursos apresentados seja pela Banca Examinadora ou pela Comissão Organizadora mediante acompanhamento da Assessoria Jurídica do Município, o resultado será publicado no DOM, fixado na Prefeitura Municipal de CRISTÁLIA e no quadro da Secretaria Municipal de Educação, no dia 03/04/2024, a partir das 09:00, a classificação final em ordem decrescente de pontuação obtida observando as classificação Geral e de PcD .
10.4.8 No caso de empate em pontos a classificação terá preferencia o candidato que tiver 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição na forma da Lei Federal 10.741/2003 em seu artigo 27.
10.4.9 Persistindo o empate será observado e beneficiado o candidato que tiver obtido maior pontuação obtida na Prova Objetiva:
Conhecimentos específicos;
Língua Portuguesa.

10.4.10 Persistindo o empate será beneficiado o candidato mais velho, considerando os critérios de dia, mês e ano.
10.4.11 Ainda assim, persistindo empate será realizado um sorteio em data e hora a ser divulgado na forma deste Edital.
11 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS
11.1 PROVA OBJETIVA
O CDI – Comprovante Definitivo de Inscrição documento que garante a homologação da inscrição do candidato e onde constam dia, horário da prova e local da realização da prova será disponibilizado na SMS. O candidato poderá entrar em contato com a SME de CRISTÁLIA – MG, ou com a organizadora por meio telefônico ou por e-mail para se informar das orientações do CDI.
11.1.2 A prova será realizada no município de CRISTÁLIA – MG na data provável de 11/02/2024, com início previsto para as 09:15 hs.
11.1.3 O candidato que tiver disponível o seu CDI deverá procurar a SME de CRISTÁLIA – MG portando a Carteira de Identidade para verificar a situação e verificada a regularidade do candidato será providenciado CDI.
11.1.4 O candidato somente fará a prova no local e data determinada para sua realização, não havendo hipótese de segunda chamada.
11.1.5 O candidato deverá comparecer ao local da prova no dia de sua realização com antecedência de 60 (sessenta) minutos do inicio previsto da prova quando os portões serão abertos com documentos original de identificação com foto caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e, preferencialmente com o CDI.
11.1.5.1. São considerados documento original de identificação, Cédula de Identidade, CTPS, CNH e passaporte em condições de legitimidade possibilitando a identificação do candidato.
11.1.5.1.1 Serão considerados desclassificados e não poderão realizar a prova os candidatos que não apresentarem o documento conforme estabelecido no item 11.1.5.1, não aceitando-se em nenhuma hipótese cópias de documento ou quaisquer outros que não os constantes no item 11.1.5.1..
11.1.5.1.2 Na hipótese de furto, perda ou roubo do documento original, é obrigatória a apresentação de BO (boletim de ocorrência) em data inferior a 30 (trinta) dias quando será coletada foto e impressão digital do candidato.
11.1.6 Os portões serão fechados, as 09 (nove) horas na presença de 02 (dois) candidatos que testemunharam o fechamento dos portões onde não será permitido acesso de candidatos.
11.1.6.1. Os candidatos que não estiverem no local da prova até o horário de fechamento dos portões serão considerados desclassificados.
11.1.7 Após entrar no local de realização da prova, ele deverá se dirigir a sala especificada no CDI, fazer as conferencias de documentação e aguardar inicio da prova, não podendo ficar transitando pelo prédio.
11.1.8 Após entrar na sala de prova, o candidato somente poderá sair para ir ao banheiro após o inicio da prova quando será acompanhado obrigatoriamente por um fiscal.
Durante o período de realização da prova fica expressamente proibido o candidato:
Usar óculos escuros, boné, bandana, chapéu, gorro, lenço e afins;
Relógio objeto pessoal, telefone, tablet, palmtop, gravador, transmissor/receptor, ou qualquer aparelho eletrônico;
Conversar ou se comunicar com outro candidato ou pessoa estranha;
Usar qualquer papel ou fazer anotações que não sejam nas especificas permitidas pelo fiscal de sala;
Fazer qualquer tipo de consulta a qualquer material alheio a prova e ao cartão resposta permitidos para ficar sobre a mesa;
Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e guardados em saco plástico que será fornecido e deixados fora da carteira;
Não é permitido em nenhuma hipótese o candidato adentrar ao local de prova de posse de arma de fogo ou arma branca, mesmo que possua porte de arma.
11.1.9.1 O descumprimento de quaisquer dos itens acima serão motivo de lavratura de ata e sujeitara o candidato a desclassificação;
11.1.9.2 Somente serão permitidas garrafas de água transparentes e sem rótulo, recipiente de álcool gel pequeno para uso individual transparente.
11.1.9.3 Caso o candidato tenha cabelos longos este, obrigatoriamente deverá estar preso deixando a mostra as orelhas.
11.1.10 O candidato poderá ser submetido a verificação por Detector de Metais durante a realização da prova.
11.1.11 A prova terá duração de 03 (três) horas.
11.1.12 Todas as instruções estarão constantes no caderno de prova e serão lidas pelo fiscal de sala antes do inicio da prova.
11.1.13 O candidato deverá conferir seus dados no cartão resposta e assinar a Lista de Presença e o Caderno de Prova que será recolhido juntamente com o cartão resposta.
11.1.14 Será fornecida a última folha do caderno de prova para que o candidato que desejar anote o gabarito de prova.
11.1.15 O cartão resposta deverá ser preenchido marcando apenas uma resposta por questão e somente no quadro da letra não se responsabilizando a Organizadora pelo preenchimento errôneo ou danificação do cartão pelo candidato que não terá trocado ou outro cartão fornecido.
11.1.15.1 Somente na hipótese de danificação do cartão por membro da equipe de aplicação da prova o cartão poderá ser trocado procedendo a identificação do candidato no novo cartão e lançando em ata a ocorrência.
11.1.16 Poderão deixar a sala de provas os candidatos somente 01 (uma) hora após o inicio das provas e ao final da prova deverão ficar em sala os 03 (tres) últimos candidatos para atestarem o encerramento da prova no tempo correto de 03 (horas).
11.1.17 Na ocorrência de anulação de questão de prova objetiva, quando de sua avaliação, a mesma será considerada como respondida pelo candidato, onde todos os candidatos farão justo aos pontos da questão anulada.
11.1.18 O candidato será desclassificado se descumprir as normas deste Edital ou usar de meios fraudulentos recusar-se a submeter a detecção de metais desrespeitar outros candidatos ou membros da organização ou provocar distúrbios no local da prova
12 DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO
Para que possa ocorrer a homologação dos candidatos classificados dentro das respectivas vagas, será aplicação conforme determina o presente Edital a Avaliação Médica.
12.1 Avaliação Médica: Todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas, ou seja, 02 (duas) vagas, serão convocados formalmente para no prazo de 03 (três) dias, contados da convocação, para submeterem a avaliação médica que terá o caráter eliminatória e

não será objeto de recurso, onde o candidato não comparecendo dentro do prazo definido no instrumento de convocação sujeitar-se-á perda da vaga.
12.2. Uma vez concluído a Avaliação Médica, serão afixados em local determinado por este Edital os nomes dos convocados para assumirem as vagas determinadas neste Edital. e o resultado do Processo Seletivo Simplificado n. 002/2023, será publicado no Diário Oficial do Estado, no jornal de circulação regional e no quadro de aviso localizado no hall de entrada da Prefeitura Municipal de CRISTÁLIA e no quadro de aviso localizado no hall de entrada da Secretaria Municipal de Educação.
12.3. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com o número de vagas existentes, 02 (duas) vagas.
12.4. O regime jurídico será o estabelecido pela legislação municipal do município de CRISTÁLIA – MG, que dispõe sobre o regime para cargos em Comissão.
12.5 As nomeações decorrentes do Processo Seletivo Público Simplificado n. 002/2023, não gerarão em hipótese alguma a efetivação no serviço público e terão prazo determinado.
DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A NOMEAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A POSSE
13.1 Após publicação do resultado do PSS 002/2023 no Diário Oficial do Estado e no quadro de aviso localizado no hall de entrada da Prefeitura Municipal de CRISTÁLIA e no quadro de aviso localizado no hall de entrada da Secretaria Municipal de Educação, o candidato será convocado pela Secretaria Municipal de Educação, na forma formal, via correio, onde o candidato terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para comparecer junto ao departamento de Recursos Humanos, para assinar o contrato, contrato este que será por prazo determinado e terá a vigência de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado por uma única vez e pelo mesmo período em observância ao interesse público.
13.2 O candidato convocado que não comparecer no prazo para assinatura do contrato, perderá o direito à vaga, exceto se apresentar justificativa que ensejou impedimento do comparecimento, e desde que aceita pela Secretaria Municipal de Educação.
13.3 O candidato convocado para assinatura do contrato, deverá apresentar os seguintes documentos:
13.3.1 Apresentar declaração que exerce outro cargo, função ou emprego junto a órgãos públicos na esfera federal, estadual e/ou municipal.
13.3.2 Apresentar cópia do RG, do CPF, do título de eleitor, certidão de nascimento e/ou casamento, certidão de nascimento de dependentes, certificado de reservista ou instrumento equivalente em se tratando do sexo masculino, comprovante de endereço (água, luz ou telefone), cópia do PIS ou PASEP.
13.3.3 Apresentar 02 (duas) fotos 3x4 tiradas recentemente.
13.3.4 apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, certidão obtida junto as varas criminais, (disponível no site WWW.jf.jf.br).
13.3.5 Apresentar declaração de bens devidamente assinada;
13.3.6 Apresentar certidão de quitação eleitoral (disponível no site WWW.tre.mg.gov.br ou no site do TRE-MG, do domicílio do candidato.
Cópia da carteira de trabalho da previdência social (CTPS)
14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1 A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público Simplificado 002/2023, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
14.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.
14.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial constituída para o fim de acompanhar e coordenar o desfecho do Processo Seletivo Simplificado n. 002/2023.
14.4 A substituição por desistência ou anulação de eventual contrato, dará direito à convocação do candidato imediatamente colocado, conforme a ordem de classificação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado n. 002/2023.
14.5 Será fornecido Comprovante de comparecimento nos dias de realização de atividades descritas neste Edital.
14.6 Este edital, na sua íntegra, será publicado no Quadro de Aviso localizado no hall de entrada da Prefeitura Municipal de CRISTÁLIA-MG, e no quadro de aviso localizado na entrada da Secretaria Municipal de Educação, bem como encontra-se publicado no site oficial do Município: www.cristalia.mg.gov.br.
14.7 A Prefeitura municipal de CRISTÁLIA/MG, poderá solicitar no ato de assinatura da nomeação, outros documentos não listados neste Edital, quando se apresentar justificativa para o pedido.
14.8 Após assinatura , o candidato passa a condição de Servidor Comissionado Temporário e deverá entrar em exercício no prazo de 07 (sete) dias.
14.9 Após o término do certame a empresa organizadora, se compromete a encaminhar toda a documentação pertinente ao Processo Seletivo direcionando a Secretaria Municipal de Educação, de CRISTÁLIA/MG, para arquivamento e guarda de todo o material probatório, que ficará a disposição para eventuais pesquisas e fiscalização pelo prazo de 05 (cinco) anos, a partir da publicação dos atos finais do processo.
14.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora com anuência da Prefeitura Municipal de CRISTÁLIA/MG e como assistente a empresa responsável pela organização do certame, no que lhe couber.

Prefeitura Municipal de CRISTÁLIA/MG, 30 de Outubro de 2023.

JAIRO DE MATOS BORGES JUNIO
CPF 018.888.726-16

Publicado por:
Mailson Pereira Chaves
Código Identificador:4F1D3072

DEFESA CIVIL
ANEXOS EDITAL 02/2023

ANEXO IV - PROTOCOLO FICHA DE INSCRIÇÃO E RECEBIMENTO DE RECURSO

ANEXO IV **PROTOCOLO** FICHA DE INSCRIÇÃO
E RECEBIMENTO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA O CARGO DIRETOR ESCOLAR / GESTOR ESCOLAR
NO MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA / MG
EDITAL 002/2023

PROTOCOLO INSCRIÇÃO Nº _____

INSCRIÇÃO ( ) SIM ( ) NÃO RECURSO ( ) SIM ( ) NÃO

Documentos juntados: ( ) SIM ( ) NÃO

Documentos:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

CRISTÁLIA-MG, ___ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato : _____

Responsável Recebimento: _____

ANEXO V - REQUERIMENTO DE RECURSO

ANEXO V **REQUERIMENTO DE RECURSO**

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA O CARGO DE DIRETOR ESCOLAR / GESTOR ESCOLARNO MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA / MG

EDITAL 002/2023

REQUERIMENTO DE RECURSO

Nome do(a) candidato(a):_____ Inscrição nº: _____

RECURSO PARA: _____
FUNDAMENTAÇÃO:

Data ___ /____/____

Assinatura do(a)Candidato(a):----------

Documentos juntados: ( ) SIM ( ) NÃO

Documentos:
1. _____
2. _____
3. _____

Assinatura do Candidato : _____

ANEXO VII - CONTEÚDO E BIBLIOGRAFIA DA PROVA OBJETIVA

ANEXO VII - CONTEÚDO E BIBLIOGRAFIA DA PROVA OBJETIVA

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA O CARGO DE DIRETOR ESCOLAR / GESTOR ESCOLAR
NO MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA / MG
EDITAL 002/2023

Língua Portuguesa
Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).
Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.
Conhecimentos Específicos
Normas constitucionais: fontes primárias da regulação e organização da educação nacional. A educação municipal e a Lei Orgânica do Município. Estrutura e funcionamento da educação nacional e municipal: legislação federal e municipal; natureza reguladora e regulamentadora da educação básica e etapas de ensino. As atribuições administrativas dos entes federativos na educação. Sistema Nacional e Municipal de Educação. Atribuições e competências: Sistema Municipal de Ensino. Conselho Municipal de Educação. Estabelecimentos de Ensino. Profissionais da Educação. Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal: Direitos e Deveres. Políticas Pedagógicas da Secretaria Municipal: currículo municipal (Currículo Referência de Minas Gerais/Matrizes Curriculares da Rede Municipal de Ensino). Educação e Direitos e Deveres das Crianças e Adolescentes. Princípios, normas legais e diretrizes curriculares da Educação Básica.
Bibliografia
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Art. 205 a 214 e 226 a 230. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm.
BRASIL. Lei n° 9.394/96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (com suas alterações).
BRASIL. Lei n° 8.069/90. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Art. 1º ao 6º e Art. 53 ao 59.
BRASIL. Lei nº 13.005/14. Aprova o Plano Nacional de Educação.

ANEXO VII - CONTEÚDO E BIBLIOGRAFIA DA PROVA OBJETIVA

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA O CARGO DE DIRETOR ESCOLAR / GESTOR ESCOLAR
NO MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA / MG
EDITAL 002/2023

BRASIL. Lei nº 11.947/09. Atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nº 10.880/04, nº 11.273/06, nº 11.507/07; revoga dispositivos da Medida Provisória nº 2.178-36, de 24 de agosto de 2001, e a Lei nº 8.913/94; e dá outras providências.
Resolução nº 9/2011, Resolução nº 10/2013, Resolução nº 15/2014, Resolução nº 8/2016 e Resolução nº 6/2018. Disponível em https://www.fnde.gov.br/index.php/legislacoes/institucional-leis/item/3345-lei-n-11947- de-16-de-junho-de-2009.
BRASIL. Decreto Federal nº 7.611/11- Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7611.htm.
BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos; Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: etnicoracial.mec.gov.br› component › item › download e http://portal.mec.gov.br/programa-curriculo-em-movimento-sp-1312968422/legislacao. BRASIL. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Brasília, 2009.
BRASIL. Ensino Fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília, 2007.

Publicado por:
Mailson Pereira Chaves
Código Identificador:9BE9B8E0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE FORMOSO

MUNICÍPIO DE FORMOSO MG
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 131/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2023 - TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 131/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2023. TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023. OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de obra de pavimentação asfáltica, em PMF, bem como de recuperação de pavimentação (recapeamento asfáltico), das seguintes vias públicas: trecho parcial da Avenida Castelo Branco: entre a Rua Pedro Magalhães de Moura até o retorno final (somente a pista descendo); trecho parcial da Rua Saint Clair Valadares: entre a Rua Pedro Magalhães de Moura e Rua Minas Gerais; trecho parcial da Rua Eustáquio Martins Santana: entre a Rua Saint Clair Valadares e a Avenida Castelo Branco; trecho parcial da Rua Deputado Lourival Brasil: Rua Pedro Magalhães de Moura e a Travessa da CASEMG. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Formoso/MG – CNPJ: 18.125.153/0001-20. CONTRATADA: Construtora Galvão e Santos Ltda – CNPJ: 47.359.821/0001-82 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A rescisão unilateral contratual em questão ocorreu em face do descumprimento contratual por parte da empresa, consubstanciado na inexecução parcial, na execução com deficiência técnica e baixa qualidade, no cumprimento irregular de projetos e prazos, na lentidão substancial na execução, ensejando enormes prejuízos ao erário e à população, em desconformidade com o disposto nos artigos 77 e 78, incisos I a VIII, da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e com o contrato administrativo correspondente, violando-se, ainda, o Princípio da Supremacia do Interesse Público. DISPOSIÇÕES FINAIS: Fica rescindido o contrato a partir da data de assinatura do termo de rescisão contratual, passando a ter eficácia após publicação, conforme disposto no artigo 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993. ASSINATURA DO TERMO: 01/11/2023.

Formoso/MG, 01 de novembro de 2023.

LARISSA CARNEIRO MATOS E SILVA,
Presidente da COPEFEC.

Publicado por:
Taynnah Silva Chaves
Código Identificador:368FE482

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LUZ

CÂMARA MUNICIPAL DE LUZ
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 06/2023

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório nº: ***06/2023***
Pregão Eletrônico nº: ***06/2023***
Objeto: ***Contratação de microempreendedor individual, empresário individual e/ou sociedade empresária enquadrados na Lei Complementar nº 123/2006 como microempresa e empresa de pequeno porte, optantes pelo SIMPLES Nacional, para prestação de serviços de buffet, decoração, cerimonial, confecção de convites, placas e certificados, filmagem e fotografia para realização da reunião solene da Câmara Municipal de Luz que será realizada no dia 18 de novembro de 2023, às 19:30 h, para entrega de honrarias a pessoas homenageadas, cujo evento será realizado no Centro Cultural Maestro José Botinha Maciel, na Rua Cel. José Thomás, nº 105, Centro, Luz/MG, conforme especificações detalhadas do objeto no Anexo I – Termo de Referência do edital.***

A Presidente da Câmara Municipal de Luz, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a decisão da Pregoeira e da Equipe de Apoio nos autos do Processo Licitatório nº 06/2023, modalidade Pregão Eletrônico nº 06/2023, que julgou vencedora do certame as empresas licitantes:

ITEM	LICITANTES VENCEDORAS	CNPJ	TOTAL
1	BUFFET DOCURA LTDA	09.153.546/0001-57	R$ 14.033,33
2	RECANTO FLORIDO LTDA	38.711.768/0001-46	R$ 3.616,66
3	30.526.757 GUSTAVO HENRIQUE SILVA PINTO	30.526.757/0001-84	R$ 1.420,00
4	RICARDO TELES FOTOGRAFIAS LTDA	33.124.986/0001-60	R$ 1.750,00
5	RICARDO TELES FOTOGRAFIAS LTDA	33.124.986/0001-60	R$ 4.450,00
7	TANIA SILVA MOREIRA 60268069620	17.555.997/0001-49	R$ 13.500,00
8	RODRIGO SIPRIANO SILVA	30.219.840/0001-00	R$ 999,99
		TOTAL:	R$ 39.769,98

HOMOLOGA o resultado da referida licitação para que produza seus jurídicos efeitos, com fundamento legal no art. 4º, inciso XXII, da Lei Federal nº 10.520/02;

Luz/MG, 1º de Novembro de 2023.

SIMONE CARDOSO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Rosangela Silva
Código Identificador:E34D9BB8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RELATÓRIO MENSAL DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO - OUTUBRO 2023.

Com fundamento nas previsões do artigo 74 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e do artigo 59 da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno apresenta **RELATÓRIO SOBRE AS ATIVIDADES DESEMPENHADAS NO MÊS DE OUTUBRO/2023**.

As atribuições do Sistema de Controle Interno do Município de Luz/MG estão previstas na Lei Municipal nº. 1.438 de 15/06/2005. Assim, tem atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos e de forma preventiva, manifestando através da emissão de análises, diagnósticos, orientações e recomendações.
AS AÇÕES REALIZADAS FORAM: 1) Conferência dos gastos com faturas de água, esgoto, energia elétrica e telefonia/internet e gastos com combustíveis para abastecimento da frota, estando devidamente organizados em planilhas no *software* Microsoft Excel, demonstrando o valor gasto por unidade consumidora, procedimento de controle, com a finalidade de verificar a evolução das despesas administrativas. **1.1)** Produzido o acompanhamento dos indicadores da terceira média trimestral dos gastos, sendo observado que, até o momento, o comportamento de consumo tem perfil regular para os gastos com energia elétrica, água, telefone/internet, esgoto e combustíveis.
2) Análise diária de solicitações para liberação do atendimento de compras ou fornecimento de bens, materiais ou serviços, as quais são criadas pelos serviços, setores e unidades conforme demandas, sendo utilizado o acesso ao *software* Betha Módulo Compras, de gestão da empresa CMM Sistemas de Informação e Serviços Ltda CNPJ nº. 10.513.873/0001-51 e, conferência da descrição e destinação do item apresentado em cada solicitação, passando à conferência do centro de custo e valor da despesa com o saldo orçamentário e elemento de despesa, observando assim, relação da despesa com o saldo da atividade e dotação, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual vigente, que é a Lei nº. 2.862 de 16/12/2022, que contém os programas que estão previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias – Lei nº. 2.835 de 06/07/2022 e, em observância das metas e prioridades estabelecidas no PPA 2022-2025 – Lei nº. 2.798 de 27/12/2021. Foram analisadas 695 solicitações.
Neste mês de **outubro** foi publicada a Lei nº. 2.912/2023 para crédito suplementar e a Lei nº. 2.908 /2023 para crédito especial e os Decretos nº. 3.511/2023 e nº. 3.533/2023 da abertura de crédito suplementar e o Decreto nº. 3.514/2023 da abertura de crédito especial, com observância da Lei Federal nº. 4.320/1964. Foram publicados os Decretos nº. 3.509, nº. 3512, nº. 3520 e nº. 3.521 de abertura de crédito suplementar para reforço de dotações constantes na Lei Orçamentária vigente, com observância à previsão do artigo 41, inciso I da Lei Federal nº. 4.320/1964.
3) Análise e pareceres em Dispensa de Licitação (Processos nºs: 192, 201, 206, 207 e 208); **4)** Análise e pareceres em Inexigibilidade de Licitação (Processos nºs: 194, 197, 198, 199, 200, 202, 203, 204 e 209). **5)** Análise da prestação de contas de 2 (dois) servidores municipais, matrículas nº. 6808 e nº. 7303 em adiantamento de despesas de viagem. **6)** Atos da Comissão Permanente de Sindicância: instauração do processo nº. 44; conclusão dos processos nº. 28 e nº. 41. **7)** Inspeção por amostragem nos processos licitatórios nºs.: 038/2023, 116/2023 e nº. 098/2023. **8)** Realizada por amostragem, a verificação da regularidade de pagamentos de benefícios assistenciais através dos documentos contábeis EO nº. 10738, nº. 10728, nº. 10146 e nº. 10739.
Atendida pelos setores da Administração Pública Municipal, a orientação contida no inciso II do artigo 15 do Anexo da Decisão Normativa TCEMG nº. 2/2016, que prevê que o Controle Interno deve ter livre acesso a todas as dependências do Poder e, por conseguinte, às informações que se encontrarem em seus arquivos, quando necessário ao desempenho de suas funções, respeitados os sigilos previstos nas normas vigentes.
Existe à disposição do cidadão, *link* para acesso a aplicativo e devidas instruções de uso, no sítio da Prefeitura Municipal de Luz na internet, para as manifestações, reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais pronunciamentos de usuários, que tenham como objeto a prestação de serviços públicos e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização em geral. No mês de **outubro** tiveram recepção e direcionamento via *E-Ouve* ao setor responsável para resposta, tratamento ou providência, sendo 03 (três) demandas concluídas e 05 (cinco) demandas em andamento. Recebida, respondida e finalizada, 0 (nenhuma) demanda originada através do Sistema de Informação (*e-SIC*).

Luz, 03 de novembro de 2023. Relatório em 1 (uma) página.

CÍNTIA VIEIRA BENTO
Matrícula 3024 – Coordenadora de Controle Interno

Em atendimento à orientação contida no inciso VIII do artigo 2º da Decisão Normativa nº. 2/2016 do TCE/MG, este parecer foi publicado no dia 06/11/2023 na edição 3636 do Diário Oficial dos Municípios Mineiros - http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/

Publicado por:
Rosangela Silva
Código Identificador:F8696E7B

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRC Nº. 0182/2023. PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2023 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE INSTALAÇÃO DE CÂMERAS DE SEGURANÇA ELETRÔNICA.

AMM

O MUNICÍPIO DE LUZ/MG TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO: **PRC Nº. 0182/2023. PREGÃO PRESENCIAL nº 052/2023.** OBJETO: **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE INSTALAÇÃO DE CÂMERAS DE SEGURANÇA ELETRÔNICA NAS REPARTIÇÕES PUBLICAS, incluindo o fornecimento de equipamentos e material",** de acordo com termo de referência e anexos. TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**. Abertura das Propostas: **21/11/2023 as 08:30 horas**. Local: Departamento de Compras, Sala de Licitações nº 238, na Prefeitura Municipal de Luz/MG, situado a Av. Laerton Paulinelli nº 153, Bairro Monsenhor Parreiras em Luz/MG. Informações: (37)3421-3030, Ramal 51, de 07:00 as 17:00 horas.

Luz, 03.11.2023.

DENISE V. MACEDO CHAVES –
Pregoeira.

https://www.luz.mg.gov.br/editais.php

Publicado por:
Rosangela Silva
Código Identificador:6E11F9AF

SERVIÇO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2023.

AMM

O MUNICÍPIO DE LUZ/MG TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO: **PRC Nº. 0210/2023. PREGÃO PRESENCIAL nº 059/2023.** OBJETO: **"CONTRATAÇÃO DE OBRA E SERVIÇOS DE ENGENHARIA COMUNS, PARA ILUMINAÇÃO DAS QUADRAS POLIESPORTIVAS ARARIPE DAMIÃO, LUIS CARLOS BOLINHA, VEREADOR JOSE VICENTE PEREIRA E VÔ INDELÉCIO, NO MUNICÍPIO DE LUZ/MG,** conforme especificações e demais elementos técnicos constantes no Projeto Básico. TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**. Abertura das Propostas: **24/11/2023 as 08:30 horas**. Local: Departamento de Compras, Sala de Licitações nº 238, na Prefeitura Municipal de Luz/MG, situado a Av. Laerton Paulinelli nº 153, Bairro Monsenhor Parreiras em Luz/MG. Informações: (37)3421-3030, Ramal 51, de 07:00 as 17:00 horas.

Luz, 03.11.2023.

DENISE V. MACEDO CHAVES
Pregoeira.

https://www.luz.mg.gov.br/editais.php

Publicado por:
Rosangela Silva
Código Identificador:0D77B8A8

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MOEMA

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 49/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEMA/MG, torna público o extrato do Contrato nº 49/2023. Contratada: **AIR LIQUIDE BRASIL LTDA – CNPJ nº 00.331.788/0031-34** - Objeto: Locação de concentradores de oxigênio para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde – Programa de Oxigenoterapia, nos exatos termos contratuais. Valor total R$169.146,00 (cento e sessenta e nove mil, cento e quarenta e seis reais). Vigência até 05/11/2024. Data da assinatura 06/11/2023 – Documento completo no site www.moema.mg.gov.br aba licitações –

ALAELSON ANTÔNIO DE OLIVEIRA –
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edmilson Batista Nunes
Código Identificador:479BA242

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MURIAÉ

DEMSUR - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SANEAMENTO URBANO
ATO DE DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DA ANÁLISE CURRICULAR EDITAL N° 003 DE 24/10/2023

A **COMISSÃO AVALIADORA** instituída por meio da Portaria nº 130/2023,responsável pela condução do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado destinado ao preenchimento de vagas e formação cadastro de reserva de estagiários de graduação em Ciências Contábeis do Departamento Municipal de Saneamento Urbano – DEMSUR – Muriaé/MG, **TORNA PÚBLICO** a **CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DA ANÁLISE CURRICULAR**, nos termos do Anexo II - Cronograma Do Processo Seletivo

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	NAC*
1°	ARTHUR PHILIPP ALVES PIRES	78,46
* Nota Análise Curricular		

MURIAÉ –MG, 06 DE NOVEMBRODE 2023

GENIMAR VIEIRA GROSSO
Presidente da Comissão

HENRIQUE CERQUEIRA LA-GATTA
Membro da Comissão

ARISTIDES DONZELIS VIANNA
Membro da Comissão

Publicado por:
Maisa Rosa Pena
Código Identificador:FED83881

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE PERDÕES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO 5.014/2023, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023.
"INSTITUI SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO VIA GEOREFERENCIA E MARCAÇÃO MÓVEL PARA CONTROLE DE PONTO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE DA ZONA RURAL"

DECRETO 5.014/2023, DE 05 DE OUTUBRO DE 2023.

"INSTITUI SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO VIA GEOREFERENCIA E MARCAÇÃO MÓVEL

PARA CONTROLE DE PONTO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE DA ZONA RURAL"

O Prefeito Municipal de Perdões MG, no uso das atribuições legais, embasado no Art. 71, inciso VIII da Lei Orgânica do Município de Perdões,

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.510/2009 do Ministério do Trabalho, que dispõe sobre o controle de ponto eletrônico, previsto no art. 74, parágrafo 2º da Consolidação das Leis do Trabalho;

CONSIDERANDO a Portaria nº 373/2011 do Ministério do Trabalho, que dispõe sobre sistemas alternativos eletrônicos de controle de jornada de trabalho e a possibilidade de revisão e aperfeiçoamento do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto;

CONSIDERANDO que compete à Administração Pública dispor sobre o horário de trabalho e o controle de presença e de jornada de trabalho de seus servidores;

CONSIDERANDO que o registro eletrônico de ponto biométrico via georeferencia é uma alternativa que garante autenticidade, integridade e segurança jurídica no controle das marcações do ponto dos Agente Comunitários de Saúde que atuam na Zona Rural do Município de Perdões, processado através da leitura e do reconhecimento das impressões digitais do(s) servidor(es), e que o registro adicional de ponto em sistema alternativo pela internet implicará maior eficiência operacional no controle da jornada;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência administrativa.

DECRETA:

Art. 1° - Fica instituído o sistema de registro eletrônico de ponto para controle da jornada de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde que prestam suas atividades na Zona Rural do Município de Perdões.

§ 1º - O sistema de registro eletrônico de ponto poderá ser realizado através de marcação de ponto pela internet, através de aplicativo e/ou site, com as informações de marcação do ponto sincronizadas e armazenadas em servidor computacional pela Internet através de georeferenciamento.

§ 2º - Os referidos servidores estão obrigados ao registro eletrônico do ponto no equipamento com leitor biométrico e também na marcação móvel pela Internet (aplicativo e/ou site do registro ponto) através de georeferenciamento.

§ 3º - Compete ao Departamento Municipal de Recursos Humanos controlar e comunicar seus respectivos superiores sob eventuais descumprimentos, para que seja abatido os dias não trabalhados e demonstrados pelos servidores.

§ 4º - A marcação móvel pela internet via aplicativo georeferenciamento deverá ser realizada em todas as atividades profissionais dos servidores, devendo os mesmos cumprirem integralmente a carga horária estabelecida no edital realizado pelo respectivo servidor, com a marcação da entrada e saída da respectiva atividade bem como de entrada e saída do horário de almoço, com o uso do aplicativo por georreferenciamento.

§ 5º - Para fins de geração de relatórios mensais e controle efetivo da jornada de trabalho, serão utilizados pelo Setor de Recursos Humanos exclusivamente os registros da marcação móvel pela internet, e que ficam sujeitos de verificação e confrontação com os dados de georeferenciamento na localidade que o Agente Comunitário de Saúde preste suas atividades, ficando expressamente proibido contabilizar o ponto em outra localidade.

Art. 2º - A jornada de trabalho dos servidores será cumprida, obrigatoriamente, no período compreendido com horário de início às 07 h e horário de término às 18 h, de segunda a sexta-feira, com intervalo para alimentação e descanso, o qual deverá ser marcado diariamente.

Art. 3º - O Departamento de Recursos Humanos realizará o fechamento e cálculo da jornada de trabalho no dia 20 de cada mês, com a geração dos relatórios de ponto individuais e os relatórios das justificativas individuais geradas pelos servidores.

Parágrafo único – Os relatórios deverão ser assinados, digitalmente e/ou fisicamente, pelos respectivos servidores, e também pela chefia imediata.

Art. 4º - O registro móvel de ponto fica parametrizado como jornada de trabalho flexível, em que permite variação no horário de entrada e saída da jornada, mas que exige o cumprimento integral do total da carga horária do respectivo dia da marcação.

Parágrafo único – Os horários de entrada e saída por interesses particulares não serão contabilizados para a integralidade da carga horária total do respectivo dia, sendo necessário a compensação da carga horária no mesmo dia, para não incidir desconto remuneratório por falta de integralidade da jornada.

Art. 5º - As faltas justificadas serão comprovadas mediante apresentação do competente atestado médico ou odontológico, sem prejuízo do dever do servidor em comunicar previamente a ausência ao chefe imediato do órgão onde estiver lotado.

Parágrafo único – Se a ausência em função do motivo previsto neste artigo for superior a 03 (três) dias, o servidor deverá submeter-se a inspeção médica oficial do Município.

Art. 6º - A constatação de horas não trabalhadas e sem justificativa serão consideradas faltas injustificadas e descontadas na folha de pagamento.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Perdões, 05 de outubro de 2023.

HAMILTON RESENDE FILHO
Prefeito Municipal de Perdões

Publicado por:
Wilton Teixeira
Código Identificador:0D82413B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO LOURENÇO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº. 9.400 DESIGNA GERENTE DE MEIO AMBIENTE

DECRETO Nº. 9.400

Designa Gerente de Meio Ambiente

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO, no uso de suas atribuições legais constantes dos incisos IX, XII, XIII e XVII do art. 88 da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que ao Chefe do Executivo compete decidir sobre as nomeações e exonerações dos titulares de cargos públicos em consonância com o disposto na Lei Complementar nº. 002/11, de 01/08/2011, e suas alterações; **considerando** a necessidade de designação de pessoa para responder pelas funções do referido cargo, enquanto durar o período de férias do titular do cargo; **considerando** que cabe ao Prefeito Municipal dispor sobre a organização e funcionamento da Administração Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica designado o **Sr. Thomas Augusto Bacellar** para responder pelas atribuições do cargo de confiança, comissionado, *ad*

nutum, de **"Gerente de Meio Ambiente"** enquanto durar o período de férias do titular do cargo, a partir desta data.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 01 de novembro de 2023.

WALTER JOSÉ LESSA
Prefeito Municipal

PATRÍCIA PEREIRA LESSA
Secretária Municipal de Governo

WJL/PPL/scs

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:C2F23674

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 9.397 REALIZA REMANEJAMENTO NO VALOR DE R$ 2.814.508,64 AS DOTAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO

DECRETO Nº 9.397

Realiza Remanejamento no valor de R$ 2.814.508,64 as dotações do Município de São Lourenço

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO, no uso de suas atribuições, e devidamente autorizado pelo disposto na Lei Municipal nº. 3.618, 31 de outubro de 2023;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R$ 2.814.508,64 (dois milhões, oitocentos e quatorze mil, quinhentos e oito reais e sessenta e quatro centavos) as seguintes dotações do Município de São Lourenço.
Órgão 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
Unidade 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Sub-Unidade 00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
2.01.00.04.122.0001.2.0007-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO - - - - R$ 7.162,24
2.01.00.04.122.0001.2.0008-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA CONTROLADORIA GERAL - - - - - - R$ 11.322,96
2.01.00.04.131.0001.2.0009-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - - R$ 13.777,98

Total da Sub-Unidade 00 - - - - R$ 32.263,18

Sub-Unidade 01 - GABINETE DO PREFEITO
2.01.01.04.122.0001.2.0011-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO - - - R$ 114.312,94
2.01.01.04.122.0001.2.0013-1.501.000 - 3.1.90.11.00 OUVIDORIA MUNICIPAL - - - - R$ 5.191,14

Total da Sub-Unidade 01 - - - R$ 119.504,08

Total da Unidade 01 - - - R$ 151.767,26

Unidade 02 - ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO
Sub-Unidade 00 - ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO
2.02.00.03.091.0001.2.0014-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA COORDENADORIA GERAL DO PROCON - - - R$ 9.578,32
2.02.00.03.091.0001.2.0015-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO - - - -- R$ 107.036,81

Total da Sub-Unidade 00 - - - R$ 116.615,13

Total da Unidade 02 - - - R$ 116.615,13

Continua folha 02
DECRETO Nº 9.397
Folha 02

Unidade 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Sub-Unidade 00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
2.03.00.04.122.0001.2.0017-1.501.000 - 3.1.90.04.00 GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - - - - -R$ 16.083,95
2.03.00.04.122.0001.2.0017-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - - R$ 21.553,52

Total da Sub-Unidade 00 - - - R$ 37.637,47

Sub-Unidade 01 - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
2.03.01.09.272.0000.9.0002-1.501.000 - 3.1.90.01.00 PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS - - - R$ 122.775,33
2.03.01.09.272.0000.9.0002-1.501.000 - 3.1.90.03.00 PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS - - - -R$ 120.948,00
2.03.01.04.122.0001.2.0018-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - - - R$ 150.606,14
2.03.01.04.122.0001.2.0019-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS - - - -R$ 44.985,77
2.03.01.04.122.0001.2.0021-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS - - - R$ 50.781,54
2.03.01.04.122.0001.2.0022-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO - - - - R$ 48.707,04

Total da Sub-Unidade 01 - - - R$ 538.803,82
Sub-Unidade 02 - DIRETORIA DE FAZENDA
2.03.02.04.123.0001.2.0024-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA DIRETORIA DE FAZENDA - - - - R$ 68.468,05
2.03.02.04.129.0001.2.0025-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO IMOBILIÁRIA - - - - -R$ 55.134,73
2.03.02.04.129.0001.2.0026-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS - - - R$ 82.553,85

Total da Sub-Unidade 02 - - R$ 206.156,63

Sub-Unidade 03 - DIRETORIA DE CONTABILIDADE
2.03.03.04.123.0001.2.0027-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA DIRETORIA DE CONTABILIDADE - - - R$ 60.609,08

Total da Sub-Unidade 03 - - - R$ 60.609,08

Sub-Unidade 04 - DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA
2.03.04.04.122.0001.2.0028-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES - - - - R$ 86.630,50

Continua folha 03

DECRETO Nº 9.397
Folha 03

2.03.04.04.122.0001.2.0029-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS - - R$ 75.536,91
2.03.04.15.122.0001.2.0030-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO EREGULAÇÃO URBANA - - - - R$ 20.634,02
2.03.04.26.782.0001.2.0031-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE PÚBLICO - - - - - R$ 301.093,45

Total da Sub-Unidade 04 - - - R$ 483.894,88

Total da Unidade 03 - - - - R$ 1.327.101,88

Unidade 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA
Sub-Unidade 00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA
2.04.00.15.122.0001.2.0036-1.501.000 - 3.1.90.04.00 GESTÃO DA SECRETARIA MUN INFRAESTRUTURA URBANA - - - - - R$ 56.263,09

2.04.00.04.122.0001.2.0035-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DE TRANSPORTES E MANUTENÇÃO DA FROTA - - - R$ 119.216,46
2.04.00.15.122.0001.2.0036-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA SECRETARIA MUN INFRAESTRUTURA URBANA - - - - R$ 98.602,05
2.04.00.18.541.0001.2.0037-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DE MEIO AMBIENTE E EDUCAÇÃO AMBIENTAL - - - - - R$ 20.571,47

Total da Sub-Unidade 00 - - R$ 294.653,07

Sub-Unidade 01 - DIRETORIA DE TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS
2.04.01.15.122.0001.2.0040-1.501.000 - 3.1.90.11.00 MANUTENÇÃO E REFORMA DE VIAS PÚBLICAS E PRAÇAS - - - R$ 108.584,86
2.04.01.15.122.0001.2.0041-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA DIRETORIA DETRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS - - - R$ 48.334,12

Total da Sub-Unidade 01 - - - R$ 156.918,98

Sub-Unidade 02 - DIRETORIA DE ENGENHARIA
2.04.02.04.122.0001.2.0044-1.501.000 - 3.1.90.04.00 GESTÃO DA DIRETORIA DE ENGENHARIA - - - - - - R$ 5.302,37
2.04.02.04.122.0001.2.0044-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA DIRETORIA DE ENGENHARIA - - - - - - R$ 134.025,30

Total da Sub-Unidade 02- - - - - - - R$ 139.327,67

Total da Unidade 04 - - - - - R$ 590.899,72

Unidade 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Sub-Unidade 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Continua folha 04
DECRETO Nº 9.397
Folha 04

2.07.05.08.122.0001.2.0088-1.501.000 - 3.1.90.04.00 GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - - - - - R$ 127.171,28
2.07.05.08.244.0011.2.0092-1.501.000 - 3.1.90.04.00 MANUTENÇÃO DO SINE SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO - - -- - R$ 4.773,58
2.07.05.08.122.0001.2.0088-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - - - - - R$ 159.806,40
2.07.05.08.122.0001.2.0089-1.501.000 - 3.1.90.11.00 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR - - - R$ 26.419,40
2.07.05.08.244.0011.2.0092-1.501.000 - 3.1.90.11.00 MANUTENÇÃO DO SINE SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO - - - -R$ 16.380,80

Total da Sub-Unidade 05 - - R$ 334.551,46

Total da Unidade 07 - - - R$ 334.551,46

Unidade 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
Sub-Unidade 00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
2.09.00.04.122.0001.2.0113-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DO TURISMO- - - - - R$ 49.345,84

Total da Sub-Unidade 00 - -- - - - R$ 49.345,84

Sub-Unidade 01 - DIRETORIA DE CULTURA
2.09.01.13.122.0001.2.0119-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA DIRETORIA DE CULTURA - - - - R$ 31.110,99
2.09.01.13.392.0007.2.0121-1.501.000 - 3.1.90.11.00 LITERATURA E HUMANIDADES BIBLIOTECA MUNICIPAL - - - R$ 10.127,82

Total da Sub-Unidade 01 - - R$ 41.238,81

Total da Unidade 09 - - - R$ 90.584,65

Unidade 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
Sub-Unidade 00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
2.10.00.27.122.0001.2.0126-1.501.000 - 3.1.90.04.00 GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - - - R$ 43.143,47
2.10.00.27.122.0001.2.0126-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - - - - -- R$ 116.287,52

Total da Sub-Unidade 00 - - R$ 159.430,99

Total da Unidade 10 - - - R$ 159.430,99

Unidade 11 - SECRETARIA M IND. AG. COM E D. ECONÔMICO

Continua folha 05
DECRETO Nº 9.397
Folha 05

Sub-Unidade 00 - SECRETARIA M IND. AG. COM E D. ECONÔMICO
2.11.00.04.122.0001.2.0134-1.501.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - - - R$ 43.557,55

Total da Sub-Unidade 00 - - - -- R$ 43.557,55

Total da Unidade 11 - - - - R$ 43.557,55

Total da Instituição 02 - - - - R$ 2.814.508,64

Total Geral Acrescido - - - - R$ 2.814.508,64

Art. 2º Para atender o que prescreve o artigo anterior, será utilizada como fonte de recurso: ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES do Orçamento do Município, na forma do art. 43, § 1º, III da Lei Federal n.º 4.320/1964:
Órgão 06 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO SAAE
Unidade 01 - GESTÃO DO SAAE
Sub-Unidade 00 - GESTÃO DO SAAE
6.01.00.04.122.0500.2.0550-1.501.000 - 3.1.90.13.00 MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SAAE - - - - - R$ 26.139,49
6.01.00.04.122.0500.2.0550-1.501.000 - 3.3.90.14.00 MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SAAE -- - - R$ 6,00
6.01.00.04.122.0500.2.0550-1.501.000 - 3.3.90.39.00 MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SAAE - - - R$ 76.625,75
Total da Sub-Unidade 00- - - - - - R$ 102.771,24

Total da Unidade 01 - - - - R$ 102.771,24

Unidade 02 - SERVIÇOS URBANOS
Sub-Unidade 00 - SERVIÇOS URBANOS
6.02.00.17.512.0501.2.0551-1.501.000 - 3.1.90.11.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE LIMPEZA URBANA - - - - R$ 87.985,13
6.02.00.17.512.0501.2.0551-1.501.000 - 3.3.90.39.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE LIMPEZA URBANA - - - - R$ 1.454.385,73

Total da Sub-Unidade 00- - - - R$ 1.542.370,86

Total da Unidade 02 - - - - R$ 1.542.370,86

Unidade 03 - SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO
Sub-Unidade 01 - SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA
6.03.01.17.512.0501.2.0552-1.501.000 - 3.1.90.16.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA- - - - R$ 100.810,94

Continua folha 06
DECRETO Nº 9.397
Folha 06

6.03.01.17.512.0501.2.0552-1.501.000 - 3.3.90.14.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA - - -- R$ 6,05
6.03.01.17.512.0501.2.0552-1.501.000 - 3.3.90.30.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA - - - R$ 467.392,82
6.03.01.17.512.0501.2.0552-1.501.000 - 3.3.90.34.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA - - R$ 242.812,72
6.03.01.17.512.0501.2.0552-1.501.000 - 3.3.90.46.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA - - - R$ 66.998,59
6.03.01.17.512.0501.1.0503-1.501.000 - 4.4.90.51.00 MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA - - - R$ 120.508,19

Total da Sub-Unidade 01- - - R$ 998.529,31

Sub-Unidade 02 - SERVIÇOS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO
6.03.02.17.512.0501.2.0554-2.501.000 - 3.3.90.39.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO- -- - - - R$ 59.000,00
6.03.02.17.512.0501.1.0504-1.501.000 - 4.4.90.39.00 MELHORIA DO SISTEMA DE ESGOTO SANITÁRIO - - - R$ 30.000,00
6.03.02.17.512.0501.1.0504-1.501.000 - 4.4.90.51.00 MELHORIA DO SISTEMA DE ESGOTO SANITÁRIO - - - - -R$ 30.777,84
6.03.02.17.512.0501.1.0504-1.501.000 - 4.4.90.52.00 MELHORIA DO SISTEMA DE ESGOTO SANITÁRIO - - - - - - R$ 24.000,00

Total da Sub-Unidade 02 - - - R$ 143.777,84

Sub-Unidade 03 - SERVIÇOS DE DRENAGEM URBANA
6.03.03.17.512.0501.2.0555-1.501.000 - 3.3.90.46.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE DRENAGEM URBANA - - - - R$ 27.059,39

Total da Sub-Unidade 03- - - - -- R$ 27.059,39

Total da Unidade 03 - - - - R$ 1.169.366,54

Total da Instituição 06 - - - R$ 2.814.508,64

Total Geral Anulado - - - - R$ 2.814.508,64

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação

Prefeitura Municipal de São Lourenço, 31 de outubro de 2023.

WALTER JOSÉ LESSA
Prefeito Municipal

Continua folha 07
DECRETO Nº 9.397
Folha 07

EDUARDO RODRIGUES DA SILVA
Diretor Presidente do SAAE

PATRÍCIA PEREIRA LESSA
Secretária Municipal de Governo

ÉLSON DE SOUZA FILHO
Diretor de Contabilidade

WJL/GCJ/cmv

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:3E0A24CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 9.398 REALIZA REMANEJAMENTO NO VALOR DE R$ 776.360,23 AS DOTAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO

DECRETO Nº 9.398

Realiza Remanejamento no valor de R$ 776.360,23 as dotações do Município de São Lourenço

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO, no uso de suas atribuições, e devidamente autorizado pelo disposto na Lei Municipal nº. 3.619, 31 de outubro de 2023;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R$ 776.360,23 (setecentos e setenta e seis mil, trezentos e sessenta reais e vinte e três centavos) as seguintes dotações do Município de São Lourenço.
Órgão 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
Unidade 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Sub-Unidade 01 - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
2.03.01.09.271.0001.2.0023-1.501.000 - 3.1.90.13.00 PAGAMENTO DE ENCARGOS PATRONAIS - - R$ 776.360,23

Total da Sub-Unidade 01- - - R$ 776.360,23

Total da Unidade 03 - - - - R$ 776.360,23

Total da Instituição 02 -- - - - R$ 776.360,23

Total Geral Acrescido- - - - - R$ 776.360,23

Art. 2º Para atender o que prescreve o artigo anterior, será utilizada como fonte de recurso: ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES do Orçamento do Município, na forma do art. 43, § 1º, III da Lei Federal n.º 4.320/1964:
Órgão 06 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO SAAE
Unidade 01 - GESTÃO DO SAAE
Sub-Unidade 00 - GESTÃO DO SAAE
6.01.00.04.122.0500.2.0550-1.501.000 - 3.1.90.13.00 MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SAAE- - - R$ 155.672,74

Total da Sub-Unidade 00- - - - - R$ 155.672,74

Total da Unidade 01 - - - - R$ 155.672,74

Unidade 03 - SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO

Continua folha 02

DECRETO Nº 9.398
Folha 02

Sub-Unidade 01 - SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA
6.03.01.17.512.0501.2.0552-1.501.000 - 3.1.90.16.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA- - - R$ 233.450,66
6.03.01.17.512.0501.2.0552-1.501.000 - 3.3.90.46.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA- - - R$ 145.813,69
6.03.01.17.512.0501.2.0552-1.501.000 - 3.3.90.92.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA- R$ 193.100,00

Total da Sub-Unidade 01- - - R$ 572.364,35

Sub-Unidade 02 - SERVIÇOS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO

6.03.02.17.512.0501.2.0554-1.501.000 - 3.1.90.16.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO - - - - R$ 16.557,86
6.03.02.17.512.0501.2.0554-1.501.000 - 3.3.90.46.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO - - - R$ 31.765,28

Total da Sub-Unidade 02- - - - - R$ 48.323,14

Total da Unidade 03 - - - - R$ 620.687,49

Total da Instituição 06 - - R$ 776.360,23

Total Geral Anulado- - - R$ 776.360,23

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, 31 de outubro de 2023.

WALTER JOSÉ LESSA
Prefeito Municipal

EDUARDO RODRIGUES DA SILVA
Diretor Presidente do SAAE

PATRÍCIA PEREIRA LESSA
Secretária Municipal de Governo

ÉLSON DE SOUZA FILHO
Diretor de Contabilidade

WJL/GCJ/cmv

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:5E6D8D8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº. 3.509 DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO A TÍTULO PRECÁRIO E GRATUITO E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº. 3.509

Dispõe sobre autorização de uso de bem público a título precário e gratuito e contém outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 19, § 4º, combinado com o art. 88, incisos IX, X, XII e XVII, ambos da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que compete a Secretaria Municipal de Turismo a autorização para a utilização dos bens públicos que se encontram sob sua responsabilidade; **considerando** a solicitação formulada através do Requerimento nº. 73.181, de 11/09/2023, protocolizado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Lourenço, que obteve a autorização da Secretaria Municipal de Turismo, através do despacho exarado em 17/10/2023; **considerando** que cabe ao Chefe do Poder Executivo dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica concedida, a título precário e gratuito, à pessoa jurídica **SKULL FACE**, inscrita no CNPJ sob o nº. 51.553.395/0001-90, situada à Rua Orestes Junqueira, 242, Santa Terezinha, São Lourenço/MG, representado pelo **Sr**. **Boris Antônio Padilla Viera**, portador do CPF nº. 152.543.507-84 e RG MG-18.714.947 SSP/MG, residente e domiciliada na Rua Orestes Junqueira, 242, Santa Terezinha, São Lourenço/MG a autorização de uso de bem público de parte da área pertencente a Praça João Lage, a ser delimitada pela Secretaria Municipal de Turismo.

Art. 2º. A pessoa jurídica autorizada utilizará a área mencionada no artigo anterior para "Apresentação Musical", no dia 03 de novembro de 2023, no horário das 19h00min às 23h00min.

Art. 3º. As despesas decorrentes da presente autorização, tais como: ECAD, segurança, instalação de ligações provisórias e os valores atribuídos ao consumo de energia elétrica, contratadas junto a CEMIG, além dos alvarás da Polícia Militar e Corpo de Bombeiros, etc., correrão por conta e expensas da referida pessoa jurídica.

Art. 4º. A pessoa jurídica autorizada deverá apresentar à Diretoria de Fiscalização e Regulação Urbana a guia de pagamento dos valores devidos ao ECAD, caso haja a exibição de obras fonográficas, os alvarás expedidos pela Polícia Militar e Corpo de Bombeiros, até o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do evento, apurada a necessidade dos Órgãos Fiscalizadores.

§ 1º. A realização do referido evento configura atividade de incentivo à cultura e sem cobrança de ingressos, o que, consequentemente, o enquadra no disposto no parágrafo único do Art. 1º do Decreto nº. 7.506 de 11/06/2019, tornando isenta a presente autorização de uso de espaço público da cobrança de Preço Público por parte desta Administração Municipal.

Continua folha 02
PORTARIA Nº. 3.509
Folha 02

§ 2º A pessoa jurídica autorizada deverá apresentar à Gerência de Fiscalização de Tributos as guias quitadas dos valores relativos ao Preço Público pela utilização do espaço e ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN, quando couber, de forma antecipada ao evento, conforme disposto nos Decretos nos. 7.506/2019 e 5.376/2014.

§ 3º O não atendimento ao estabelecido neste artigo impedirá a emissão da Licença de Funcionamento do evento, implicando no cancelamento do mesmo, cabendo ao Poder Executivo Municipal revogar a presente autorização, através de Portaria.

§ 4º Cabe à Gerência de Fiscalização de Posturas a devida fiscalização do evento, impedindo ou interrompendo o mesmo até a devida regularização.

Art. 5º A pessoa jurídica autorizada responderá por todos os atos praticados por si mesma ou através de seus representantes e/ou prepostos, nos termos da Lei Civil e Penal, arcando, financeiramente, com possíveis danos causados ao bem público utilizado, devendo este ser entregue nas condições em que foi encontrado, inclusive quanto à limpeza do local, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a data prevista para encerramento de suas atividades.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 30 de outubro de 2023.

WALTER JOSÉ LESSA
Prefeito Municipal

PATRÍCIA PEREIRA LESSA
Secretária Municipal de Governo

WJL/PPL/scs

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:AE403CED

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº. 3.510 DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO A TÍTULO PRECÁRIO E GRATUITO E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº. 3.510

Dispõe sobre autorização de uso de bem público a título precário e gratuito e contém outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 19, § 4º, combinado com o art. 88, incisos IX, X, XII e XVII, ambos da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que compete ao Poder Executivo Municipal a autorização para a utilização dos bens públicos que se encontram sob sua responsabilidade; **considerando** a solicitação formulada através do Requerimento nº. 74.096 de 17/10/2023, protocolizado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Lourenço, que obteve a autorização da Secretaria Municipal de Governo, conforme despacho datado de 25/10/23; **considerando** que cabe ao Chefe do Poder Executivo dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica concedida, a título precário e gratuito, à pessoa física **Sr. Paulo Geovani Silva de Almeida**, portador do RG nº. MG 12273068 SSP/MG, inscrita no CPF sob o nº.052.816.136-93, residente à Rua José Simeão Dutra, 2.262 – N. S. Lourdes, São Lourenço/MG, a autorização de uso do bem público referente à área pertencente à Quadra da Biquinha localizada no bairro N. S. Lourdes, a ser delimitada pela Secretaria Municipal de Esporte.

Art. 2º. A pessoa física autorizada utilizará a área mencionada no artigo anterior para a realização de "Bazar Beneficente", no dia 11 de novembro de 2023, das 08h00min às 12h00min.

Art. 3º. As despesas decorrentes da presente autorização, tais como: ECAD, segurança, instalação de ligações provisórias e os valores atribuídos ao consumo de energia elétrica, contratadas junto a CEMIG, além dos alvarás da Polícia Militar e Corpo de Bombeiros etc., correrão por conta e expensas da referida pessoa física.

Art. 4º. A pessoa física autorizada deverá apresentar à Diretoria de Fiscalização e Regulação Urbana a guia de pagamento dos valores devidos ao ECAD, caso haja a exibição de obras fonográficas, os alvarás expedidos pela Polícia Militar e Corpo de Bombeiros, até o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do evento, apurada a necessidade dos Órgãos Fiscalizadores.

§ 1º. O evento a ser realizado, de acordo com o despacho exarado, tem cunho social e beneficente, o que o enquadra no disposto no parágrafo único do Art. 1º do Decreto nº. 7.506 de 11/06/2019, tornando isenta a presente autorização de uso de espaço público da cobrança de Preço Público por parte desta Administração Municipal.

Continua folha 02
PORTARIA Nº. 3.510
Folha 02

§ 2º. A pessoa física autorizada deverá apresentar à Gerência de Fiscalização de Tributos as guias quitadas dos valores relativos ao Preço Público pela utilização do espaço e ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN, quando couber, de forma antecipada ao evento, conforme disposto nos Decretos nos. 7.506/2019 e 5.376/2014.

§ 3º. O não atendimento ao estabelecido neste artigo impedirá a emissão da Licença de Funcionamento do evento, implicando no cancelamento do mesmo, cabendo ao Poder Executivo Municipal revogar a presente autorização, através de Portaria.

§ 4º. Cabe à Gerência de Fiscalização de Posturas a devida fiscalização do evento, impedindo ou interrompendo o mesmo até a devida regularização.

Art. 5º. A pessoa física autorizada responderá por todos os atos praticados por si mesma ou através de seus representantes e/ou prepostos, nos termos da Lei Civil e Penal, arcando, financeiramente, com possíveis danos causados ao bem público utilizado, devendo este ser entregue nas condições em que foi encontrado, inclusive quanto à limpeza do local, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a data prevista para encerramento de suas atividades.

Art. 6º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 30 de outubro de 2023.

WALTER JOSÉ LESSA
Prefeito Municipal

PATRÍCIA PEREIRA LESSA
Secretária Municipal de Governo

WJL/PPL/scs

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:DCC6795A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 9.393 ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 4.566.566,51 AS DOTAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO

DECRETO Nº 9.393

Abre Crédito Suplementar no Valor de R$ 4.566.566,51 as dotações do Município de São Lourenço

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO, no uso de suas atribuições, e devidamente autorizado pelo disposto na Lei Municipal nº. 3.578, 04 de abril de 2023;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R$ 4.566.566,51 (quatro milhões, quinhentos e sessenta e seis mil, quinhentos e sessenta e seis reais e cinquenta e um centavos) as seguintes dotações do Município de São Lourenço.
Órgão 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
Unidade 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Sub-Unidade 00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2.05.00.12.122.0001.2.0045-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - - - - R$ 206.235,92
2.05.00.12.122.0001.2.0045-1.500.000 - 3.1.90.13.00 GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - - - R$ 113.507,80
2.05.00.12.122.0001.2.0045-1.500.000 - 3.3.90.46.00 GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - - - - - - - - - - R$ 676,40

Total da Sub-Unidade 00 - - - - - - - - - - R$ 320.420,12

Sub-Unidade 01 - EDUCAÇÃO BÁSICA
2.05.01.12.361.0002.2.0047-1.500.000 - 3.1.90.04.00 EDUCAÇÃO COMO PRIORIDADE - - - - - - - - - - R$ 1.755.440,57
2.05.01.12.365.0002.2.0051-1.500.000 - 3.1.90.04.00 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA - - - - - - R$ 118.750,38
2.05.01.12.367.0002.2.0053-1.500.000 - 3.1.90.04.00 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA - - - - -- - - - - - - R$ 172.955,85
2.05.01.12.361.0002.2.0047-1.500.000 - 3.1.90.11.00 EDUCAÇÃO COMO PRIORIDADE - - - - - - - - - - R$ 567.690,55
2.05.01.12.365.0002.2.0050-1.500.000 - 3.1.90.11.00 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE - - - - - - - - - - - - - -R$ 293.967,38
2.05.01.12.366.0002.2.0052-1.500.000 - 3.1.90.11.00 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - - - - - - - - - - R$ 17.219,53
2.05.01.12.367.0002.2.0053-1.500.000 - 3.1.90.11.00 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA - - - - - - - - - - - - R$ 233.629,00

2.05.01.12.361.0002.2.0047-1.500.000 - 3.1.90.13.00 EDUCAÇÃO COMO PRIORIDADE - - - - - - - - - - - - - R$ 209.980,49
2.05.01.12.365.0002.2.0050-1.500.000 - 3.1.90.13.00 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE - - - - - - - - - R$ 348.026,08

Continua folha 02

DECRETO Nº 9.393
Folha 02

2.05.01.12.365.0002.2.0051-1.500.000 - 3.1.90.13.00 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA - - - - - R$ 263.515,68
2.05.01.12.366.0002.2.0052-1.500.000 - 3.1.90.13.00 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - - -- - - - R$ 8.539,94
2.05.01.12.367.0002.2.0053-1.500.000 - 3.1.90.13.00 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA - - - - -- - - - - R$ 128.095,58
2.05.01.12.365.0002.2.0050-1.500.000 - 3.3.90.46.00 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE - - - - - - - - R$ 75.583,28
2.05.01.12.365.0002.2.0051-1.500.000 - 3.3.90.46.00 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA - - - - - - R$ 15.146,28
2.05.01.12.367.0002.2.0053-1.500.000 - 3.3.90.46.00 DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA - - - - - - - - - - R$ 37.605,80

Total da Sub-Unidade 01 - - - -- - - - - - - - - R$ 4.246.146,39

Total da Unidade 05 - - - - - - - - - - - - - - - R$ 4.566.566,51

Total da Instituição 02 - - - - - - - - - - - - - - R$ 4.566.566,51

Total Geral Acrescido - - - - - - - - - - - - R$ 4.566.566,51

Art. 2º. Para atender o que prescreve o artigo anterior, será utilizada como fonte de recurso: ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES do Orçamento do Munícipio na forma do parágrafo 1°, inciso I a IV do artigo 43 da Lei Federal 4.320.
Órgão 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
Unidade 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Sub-Unidade 00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
2.01.00.04.122.0001.2.0007-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA SECRETARIA DE GOVERNO - R$ 122.635,14
2.01.00.04.122.0001.2.0008-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA CONTROLADORIA GERAL - R$ 48.838,56
2.01.00.04.131.0001.2.0009-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - - - - - - - - - - - R$ 138,20

Total da Sub-Unidade 00 - - - - - - - - - - - - R$ 171.611,90

Sub-Unidade 01 - GABINETE DO PREFEITO
2.01.01.04.122.0001.2.0011-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO - - - - - - - - - R$ 270.114,67
2.01.01.04.122.0001.2.0013-1.500.000 - 3.1.90.11.00 OUVIDORIA MUNICIPAL- - - - - - - - - - - R$ 16.819,92

Total da Sub-Unidade 01 - - --- - - - - R$ 286.934,59

Continua folha 03

DECRETO Nº 9.393
Folha 03

Total da Unidade 01 - - - - - - - R$ 458.546,49

Unidade 02 - ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO
Sub-Unidade 00 - ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO
2.02.00.03.091.0001.2.0014-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA COORDENADORIA GERAL DO PROCON - - - - - - - - - - - - - - - - R$ 37.809,18
2.02.00.03.091.0001.2.0015-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO - - - - - - - - R$ 276.592,94

Total da Sub-Unidade 00 - - - R$ 314.402,12

Total da Unidade 02 - - - - - - - - - R$ 314.402,12

Unidade 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
Sub-Unidade 00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
2.03.00.04.122.0001.2.0017-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - - - - - - - - - - R$ 92.939,82

Total da Sub-Unidade 00 - - - - - - - - - - R$ 92.939,82

Sub-Unidade 01 - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
2.03.01.09.272.0000.9.0002-1.500.000 - 3.1.90.01.00 PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS - - - - - - - - R$ 243.320,55
2.03.01.09.272.0000.9.0002-1.500.000 - 3.1.90.03.00 PAGAMENTO DE INATIVOS E PENSIONISTAS - - - - -- - R$ 254.949,48
2.03.01.04.122.0001.2.0018-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - - - - - - - - - R$ 201.833,92
2.03.01.04.122.0001.2.0019-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS - - - - -- - - - R$ 109.337,26
2.03.01.04.122.0001.2.0021-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS - -- - R$ 144.124,59
2.03.01.04.122.0001.2.0022-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO - - - - - - - - - R$ 118.876,31

Total da Sub-Unidade 01 - - - - - - - R$ 1.072.442,11

Sub-Unidade 02 - DIRETORIA DE FAZENDA
2.03.02.04.123.0001.2.0024-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA DIRETORIA DE FAZENDA - - - - - - - - - - R$ 277.872,63
2.03.02.04.129.0001.2.0026-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS - - - - -- - - - - - - - - R$ 184.351,55

Total da Sub-Unidade 02 - - - - - - R$ 462.224,18

Continua folha 04

DECRETO Nº 9.393
Folha 04

Sub-Unidade 03 - DIRETORIA DE CONTABILIDADE
2.03.03.04.123.0001.2.0027-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA DIRETORIA DE CONTABILIDADE - - - - - - - - - - - - - - - - R$ 189.792,81

Total da Sub-Unidade 03 - - - - - - - R$ 189.792,81

Sub-Unidade 04 - DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA
2.03.04.04.122.0001.2.0029-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS - - - - - R$ 270.469,87
2.03.04.15.122.0001.2.0030-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO EREGULAÇÃO URBANA - - - - - - - - - - - - - - - - R$ 36.424,84
2.03.04.15.122.0001.2.0030-1.500.000 - 3.3.90.14.00 GESTÃO DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO EREGULAÇÃO URBANA - - - - -- - - - - R$ 676,40

Total da Sub-Unidade 04 - - - - - - - R$ 307.571,11

Total da Unidade 03 - - - - - - R$ 2.124.970,03

Unidade 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA

Sub-Unidade 00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA
2.04.00.15.122.0001.2.0036-1.500.000 - 3.1.90.04.00 GESTÃO DA SECRETARIA MUN INFRAESTRUTURA URBANA - - - - - - R$ 103.127,21
2.04.00.04.122.0001.2.0035-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DE TRANSPORTES E MANUTENÇÃO DA FROTA - - - - -- - - - R$ 249.653,93
2.04.00.15.122.0001.2.0036-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA SECRETARIA MUN INFRAESTRUTURA URBANA - - - - - - - R$ 212.579,91
2.04.00.18.541.0001.2.0037-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DE MEIO AMBIENTE E EDUCAÇÃO AMBIENTAL - - - - - - R$ 410,10

Total da Sub-Unidade 00 - - - - - - - - - - - - R$ 565.771,15

Sub-Unidade 01 - DIRETORIA DE TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS
2.04.01.15.122.0001.2.0040-1.500.000 - 3.1.90.11.00 MANUTENÇÃO E REFORMA DE VIAS PÚBLICAS E PRAÇAS - - - - - - - R$ 218.483,70
2.04.01.15.452.0004.2.0042-1.500.000 - 3.1.90.11.00 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS - - - --- - - - - - - - R$ 1.970,86

Total da Sub-Unidade 01 - - - - - - - - - - - - R$ 220.454,56

Sub-Unidade 02 - DIRETORIA DE ENGENHARIA
2.04.02.04.122.0001.2.0044-1.500.000 - 3.1.90.04.00 GESTÃO DA DIRETORIA DE ENGENHARIA - - - - - - - - -- - R$ 6.734,26
2.04.02.04.122.0001.2.0044-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA DIRETORIA DE ENGENHARIA - - - - - - - - - - - R$ 161.896,03

Continua folha 05
DECRETO Nº 9.393
Folha 05

Total da Sub-Unidade 02 - - - - - - - - R$ 168.630,29

Total da Unidade 04 - - - - - - R$ 954.856,00

Unidade 06 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Sub-Unidade 01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2.06.01.10.122.0001.2.0069-1.500.000 - 3.3.90.46.00 GESTÃO DO SUS -- - - - R$ 15.357,15

Total da Sub-Unidade 01 - - - R$ 15.357,15

Total da Unidade 06 - - - - - - - - R$ 15.357,15

Unidade 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Sub-Unidade 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
2.07.05.08.244.0011.2.0092-1.500.000 - 3.1.90.04.00 MANUTENÇÃO DO SINE SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO - - - - -- - - - - - - - - - R$ 1.825,74
2.07.05.08.122.0001.2.0088-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - - - - - - R$ 9.301,25
2.07.05.08.122.0001.2.0089-1.500.000 - 3.1.90.11.00 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR - R$ 46.723,90
2.07.05.08.244.0011.2.0092-1.500.000 - 3.1.90.11.00 MANUTENÇÃO DO SINE SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO - - - R$ 28.389,11

Total da Sub-Unidade 05 - - - - - - - - - - - - - R$ 86.240,00

Total da Unidade 07 - - - - - - - R$ 86.240,00

Unidade 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
Sub-Unidade 00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
2.09.00.04.122.0001.2.0113-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DO TURISMO - - - - - - - - - - - - - R$ 187.008,14

Total da Sub-Unidade 00 - -- - - R$ 187.008,14

Sub-Unidade 01 - DIRETORIA DE CULTURA
2.09.01.13.392.0007.2.0121-1.500.000 - 3.1.90.11.00 LITERATURA E HUMANIDADES BIBLIOTECA MUNICIPAL - - - - -- - - - - R$ 14.723,29

Total da Sub-Unidade 01 - - - - - - - R$ 14.723,29

Total da Unidade 09 - - - - - - - - - R$ 201.731,43

Unidade 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
Sub-Unidade 00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Continua folha 06
DECRETO Nº 9.393
Folha 06

2.10.00.27.122.0001.2.0126-1.500.000 - 3.1.90.04.00 GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER - - - - - - -R$ 124.698,96
2.10.00.27.122.0001.2.0126-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER -R$ 218.540,56

Total da Sub-Unidade 00 - - - - - - - - - - - - R$ 343.239,52

Total da Unidade 10 - - - - - - R$ 343.239,52

Unidade 11 - SECRETARIA M IND. AG. COM E D. ECONÔMICO
Sub-Unidade 00 - SECRETARIA M IND. AG. COM E D. ECONÔMICO
2.11.00.04.122.0001.2.0134-1.500.000 - 3.1.90.11.00 GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - - - - - - - - - - - R$ 67.223,77

Total da Sub-Unidade 00 - -- - - - - - - - - - R$ 67.223,77

Total da Unidade 11 - - - - - - R$ 67.223,77

Total da Instituição 02 - - -- R$ 4.566.566,51

Total Geral Anulado - - - -- - R$ 4.566.566,51

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação

Prefeitura Municipal de São Lourenço, 31 de outubro de 2023.

WALTER JOSÉ LESSA
Prefeito Municipal

PATRÍCIA PEREIRA LESSA
Secretária Municipal de Governo

ÉLSON DE SOUZA FILHO
Diretor de Contabilidade

WJL/GCJ/cmv

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:A76E9038

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº. 3.511 DISPÕE SOBRE PEDIDO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO.

PORTARIA Nº. 3.511

Dispõe sobre pedido de licença sem remuneração.

O Prefeito do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais constantes do art. 88, incisos IX, XII, XIII, XVII da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** a solicitação de licença sem remuneração do servidor público municipal, concursado, pelo período de 06 (seis) meses, através do protocolo nº. 647/D.R.H., de 04/10/2023, da Diretoria de Recursos Humanos; **considerando** o disposto no art. 78 da Lei Complementar nº. 002/11 e suas alterações; **considerando** as normas estabelecidas no Decreto nº. 4.236, de 01/08/2011; **considerando** que compete ao Chefe do Poder Executivo a expedição de atos relativos à situação funcional dos servidores públicos;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica concedido o pedido de licença sem remuneração, pelo período de 06 (seis) meses, ao servidor público municipal, concursado, **Sr. Paulo Barbosa**, ocupante do cargo de **"Operador de Pré-Moldados"**, nomeado através do Decreto nº. 1.368, de 10/07/2000, a contar do dia 01/11/2023.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 31 de outubro de 2023.

WALTER JOSÉ LESSA
Prefeito Municipal

PATRÍCIA PEREIRA LESSA
Secretária Municipal de Governo

WJL/PPL/scs

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:C885F351

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 9.392 ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 5.825,11 AS DOTAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO

DECRETO Nº 9.392

Abre Crédito Suplementar no Valor de R$ 5.825,11 as dotações do Município de São Lourenço

O PREFEITO MUNICIPAL DE **SÃO LOURENÇO**, no uso de suas atribuições, e devidamente autorizado pelo disposto na Lei Municipal nº. 3.578, 04 de abril de 2023;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R$ 5.825,11 (cinco mil, oitocentos e vinte e cinco reais e onze centavos) as seguintes dotações do Município de São Lourenço.
Órgão 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
Unidade 06 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Sub-Unidade 01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2.06.01.10.302.0003.2.0077-1.500.000 - 3.3.90.30.00 APOIO E DIAGNÓSTICO - - -- - - - - - - - - - - - R$ 1.000,00

Total da Sub-Unidade 01 - - - R$ 1.000,00

Total da Unidade 06 - - - - - R$ 1.000,00

Unidade 08 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Sub-Unidade 00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2.08.00.08.244.0013.2.0097-1.660.000 - 3.3.90.30.00 GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - - - - - - - - - - - R$ 1.096,51

Total da Sub-Unidade 00 - - - - - - R$ 1.096,51

Sub-Unidade 01 - SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
2.08.01.08.244.0014.2.0106-1.660.000 - 3.3.90.30.00 SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO - - - - - - - - - R$ 1.902,60

Total da Sub-Unidade 01 - - - - -- - - - - R$ 1.902,60

Sub-Unidade 02 - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
2.08.02.08.244.0015.2.0111-1.660.000 - 3.3.90.30.00 MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CREAS/PAEFI - - - - - - R$ 1.826,00

Total da Sub-Unidade 02 - - - - - R$ 1.826,00

Total da Unidade 08 - - - - - R$ 4.825,11

Total da Instituição 02 - - - - - - -- R$ 5.825,11

Continua folha 02

DECRETO Nº 9.392
Folha 02

Total Geral Acrescido - - - - - - - - R$ 5.825,11

Art. 2º. Para atender o que prescreve o artigo anterior, será utilizada como fonte de recurso: ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES do Orçamento do Munícipio na forma do parágrafo 1°, inciso I a IV do artigo 43 da Lei Federal 4.320.
Órgão 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
Unidade 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA
Sub-Unidade 00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA
2.04.00.04.122.0001.2.0035-1.500.000 - 3.3.90.30.00 GESTÃO DE TRANSPORTES E MANUTENÇÃO DA FROTA - - - - - - - - - - R$ 1.000,00

Total da Sub-Unidade 00 - - - -- - R$ 1.000,00

Total da Unidade 04 - - - - - - R$ 1.000,00

Unidade 08 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Sub-Unidade 01 - SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
2.08.01.08.244.0014.2.0103-1.660.000 - 3.3.90.36.00 MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CRAS/PAIF - - - -- - R$ 4.825,11

Total da Sub-Unidade 01 - - - - -- - - R$ 4.825,11

Total da Unidade 08 - - - - - R$ 4.825,11

Total da Instituição 02 - - - - - - R$ 5.825,11

Total Geral Anulado - - - - - - - - - R$ 5.825,11

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação

Prefeitura Municipal de São Lourenço, 26 de outubro de 2023.

WALTER JOSÉ LESSA
Prefeito Municipal

PATRÍCIA PEREIRA LESSA
Secretária Municipal de Governo

ÉLSON DE SOUZA FILHO
Diretor de Contabilidade

WJL/GCJ/cmv

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:73269EA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº. 3.512 DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO.

PORTARIA Nº. 3.512

Dispõe sobre prorrogação de licença sem remuneração.

O Prefeito do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais constantes do art. 88, incisos IX, XII, XIII, XVII da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** a solicitação de licença sem remuneração de servidor público municipal, concursado, pelo período de 06 (seis) meses, através do protocolo nº. 276/D.R.H., de 28/04/2023, da Diretoria de Recursos Humanos; **considerando** o novo pedido de prorrogação da licença em questão, pelo período de mais 30 (trinta) meses, através do protocolo nº. 702/D.R.H, de 01/11/2023, da Diretoria de Recursos Humanos; **considerando** o disposto no art. 78 da Lei Complementar nº. 002/11 e suas alterações; **considerando** as normas estabelecidas no Decreto nº. 4.236, de 01/08/2011; **considerando** que compete ao Chefe do Poder Executivo a expedição de atos relativos à situação funcional dos servidores públicos;

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogada a licença sem remuneração concedida através da Portaria nº. 3.384 de 02/05/2023, pelo período de 30 (trinta) meses, ao servidor público municipal, concursado, **Sr. Albari Campos Bergantin**, ocupante do cargo de **"Motorista/Carteira D"**, nomeado através do Decreto nº. 2.890, de 27/07/2007, a partir de 02/11/2023.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 01 de novembro de 2023.

WALTER JOSÉ LESSA
Prefeito Municipal

PATRÍCIA PEREIRA LESSA
Secretária Municipal de Governo

WJL/PPL/scs

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:3016329C

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 9.396 INSERE NO ORÇAMENTO VIGENTE A NATUREZA DE DESPESA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 9.396

Insere no Orçamento vigente a natureza de despesa que menciona e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO**, no uso de suas atribuições, e devidamente autorizado pelo disposto na Lei Municipal nº. 3.578, de 04 de abril de 2023;

DECRETA:

Art. 1º. Fica inserido no orçamento vigente, conforme discriminação abaixo, a(s) seguinte(s)
Natureza(s) de despesa(s): abrindo-se para este fim Crédito Suplementar no valor de R$ 2.700.000,00 (dois milhões e setecentos mil reais) as seguintes dotações do Município de São Lourenço:
Órgão 06 - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO SAAE
Unidade 01 - GESTÃO DO SAAE
Sub-Unidade 00 - GESTÃO DO SAAE
6.01.00.04.122.0500.2.0550-2.501.000 - 3.1.90.11.00 MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SAAE - - - - --- - - - R$ 384.000,00
6.01.00.04.122.0500.2.0550-2.501.000 - 3.1.90.13.00 MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SAAE - - - - -- -- -- R$ 13.000,00
6.01.00.04.122.0500.2.0550-2.501.000 - 3.3.90.14.00 MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SAAE - - - -- - - - - - - - R$ 5.840,00
6.01.00.04.122.0500.2.0550-2.501.000 - 3.3.90.30.00 MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SAAE - - - - - - R$ 40.000,00
6.01.00.04.122.0500.2.0550-2.501.000 - 3.3.90.39.00 MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SAAE - - - - - - - R$ 40.000,00
6.01.00.04.122.0500.2.0550-2.501.000 - 3.3.90.47.00 MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SAAE - - - - - - - - - R$ 2.000,00
6.01.00.04.122.0500.1.0501-2.501.000 - 4.4.90.51.00 MELHORIA DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO SAAE - - -- - - - -R$ 20.000,00

Total da Sub-Unidade 00 - - - - - - - - - - R$ 504.840,00

Total da Unidade 01 - - - - - - - - - - - R$ 504.840,00

Unidade 02 - SERVIÇOS URBANOS
Sub-Unidade 00 - SERVIÇOS URBANOS
6.02.00.17.512.0501.2.0551-2.501.000 - 3.1.90.11.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE LIMPEZA URBANA - - - - - - R$ 63.000,00
6.02.00.17.512.0501.2.0551-2.501.000 - 3.3.90.30.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE LIMPEZA URBANA - - - - --- - - -- R$ 10.000,00
6.02.00.17.512.0501.2.0551-2.501.000 - 3.3.90.39.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE LIMPEZA URBANA - --- -- -- R$ 100.000,00

Continua folha 02
DECRETO Nº 9.396
Folha 02

6.02.00.17.512.0501.1.0502-2.501.000 - 4.4.90.52.00 MELHORIA DO SISTEMA DE LIMPEZA URBANA - - - -- -- -- - R$ 902.000,00

Total da Sub-Unidade 00 - - - - - -- - - R$ 1.075.000,00

Total da Unidade 02 - - - - - - R$ 1.075.000,00

Unidade 03 - SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO
Sub-Unidade 01 - SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA
6.03.01.17.512.0501.2.0552-2.501.000 - 3.1.90.13.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA - - - - - - - - - - R$ 264.000,00
6.03.01.17.512.0501.2.0552-2.501.000 - 3.1.90.16.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA - - - - -R$ 32.000,00
6.03.01.17.512.0501.2.0552-2.501.000 - 3.3.90.30.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA - - - R$ 255.000,00
6.03.01.17.512.0501.2.0552-2.501.000 - 3.3.90.39.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA - - - - -- - - - R$ 250.000,00
6.03.01.17.512.0501.2.0552-2.501.000 - 3.3.90.46.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA - - - - - R$ 19.000,00

Total da Sub-Unidade 01 - - - -- - - - - R$ 820.000,00

Sub-Unidade 02 - SERVIÇOS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO
6.03.02.17.512.0501.2.0554-2.501.000 - 3.1.90.11.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO - -- - R$ 9.000,00
6.03.02.17.512.0501.2.0554-2.501.000 - 3.1.90.13.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO - - - - R$ 5.000,00

6.03.02.17.512.0501.2.0554-2.501.000 - 3.3.90.30.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO - - - - R$ 40.000,00
6.03.02.17.512.0501.2.0554-2.501.000 - 3.3.90.39.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO - - - - - - - - R$ 40.000,00
6.03.02.17.512.0501.2.0554-2.501.000 - 4.4.90.30.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO - - - -- - - R$ 40.000,00

Total da Sub-Unidade 02 - - - - - - - -- - - - R$ 134.000,00

Sub-Unidade 03 - SERVIÇOS DE DRENAGEM URBANA
6.03.03.17.512.0501.2.0555-2.501.000 - 3.1.90.11.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE DRENAGEM URBANA - - - - - - - R$ 23.000,00
6.03.03.17.512.0501.2.0555-2.501.000 - 3.3.90.30.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE DRENAGEM URBANA - - - - - - - - R$ 40.000,00

Continua folha 03
DECRETO Nº 9.396
Folha 03

6.03.03.17.512.0501.2.0555-2.501.000 - 3.3.90.39.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE DRENAGEM URBANA - - - - - - - - R$ 40.000,00
6.03.03.17.512.0501.2.0555-2.501.000 - 3.3.90.46.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE DRENAGEM URBANA - - - - - - - - - R$ 4.000,00
6.03.03.17.512.0501.2.0555-2.501.000 - 4.4.90.30.00 MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE DRENAGEM URBANA - - - - - - - - - - R$ 59.160,00

Total da Sub-Unidade 03 - -- - -- - - - R$ 166.160,00

Total da Unidade 03 - - - - R$ 1.120.160,00

Total da Instituição 06 - - - - - R$ 2.700.000,00

Total Geral Acrescido - - - - - R$ 2.700.000,00

Art. 2º. Para atender o que prescreve o artigo anterior, será utilizada como fonte de recurso: SUPERÁVIT FINANCEIRO na forma do parágrafo 1°, inciso I a IV do artigo 43 da Lei Federal 4.320.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 31 de outubro de 2023.

WALTER JOSÉ LESSA
Prefeito Municipal

EDUARDO RODRIGUES DA SILVA
Diretor Presidente do SAAE

PATRÍCIA PEREIRA LESSA
Secretária Municipal de Governo

ÉLSON DE SOUZA FILHO
Diretor de Contabilidade

WJL/GCJ/cmv

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:BC54525D

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TRÊS MARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
COMUNICADO DE RETIFICAÇÃO DE MATÉRIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 227/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2023

O Município de Três Marias, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que **RETIFICA** a matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, dia 03 de outubro, página 215, relativamente ao dia de abertura da sessão, para constar as alterações nos seguintes termos:

ONDE-SE LÊ:

O Município de Três Marias-MG, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, a **REABERTURA** do certame licitatório em epigrafe, motivo pelo qual estará recebendo **até às 13h45min do dia 27/11/2023**, envelopes para **contratação de empresa para a prestação de serviços especializados em engenharia sanitária e ambiental compostos por "elaboração de estudos ambientais e de projeto básico e consultoria para o processo de Licenciamento Ambiental Simplificado (LAS) do futuro Aterro Sanitário Municipal de Três Marias na nova área localizada na Fazenda Consciência e elaboração de projeto básico de readequação e encerramento do atual depósito de lixo do município", conforme serviços, especificações e quantitativos do quadro adiante, Anexo I - Termo de Referência e Minuta de Contrato de prestação de Serviços. Tipo: técnica e preço**

LEIA-SE:

O Município de Três Marias-MG, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, a **REABERTURA** do certame licitatório em epigrafe, motivo pelo qual estará recebendo **até às 13h45min do dia 14/11/2023**, envelopes para **contratação de empresa para a prestação de serviços especializados em engenharia sanitária e ambiental compostos por "elaboração de estudos ambientais e de projeto básico e consultoria para o processo de Licenciamento Ambiental Simplificado (LAS) do futuro Aterro Sanitário Municipal de Três Marias na nova área localizada na Fazenda Consciência e elaboração de projeto básico de readequação e encerramento do atual depósito de lixo do município", conforme serviços, especificações e quantitativos do quadro adiante, Anexo I - Termo de Referência e Minuta de Contrato de prestação de Serviços. Tipo: técnica e preço**

Ratifico as demais cláusulas e condições estabelecidas no referido edital.

Publique-se.

Prefeitura Municipal de Três Marias/MG, 03 de novembro de 2023.

HÉLIO GENEROSO TEIXEIRA
Presidente

Publicado por:
Ramon Lucio Pires
Código Identificador:D1D83B5B

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TUPACIGUARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE SESSÃO

ÀS 09:09:44 HORAS DO DIA 01 DE NOVEMBRO DE 2023 REUNIRAM-SE NO SITE WWW.LICITANET.COM.BR, O(A) PREGOEIRO(A) OFICIAL E RESPECTIVOS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO,ABAIXO RELACIONADOS, COM A FINALIDADE DE REALIZAR TODOS OS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO REFERIDO PREGÃO ELETRÔNICO QUE TEM COMO OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAE EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ÉTICOS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, NAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

O(A) PREGOEIRO(A) CONDUZIU A SESSÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO , CONFORME DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA LEI FEDERAL Nº 10.520/02; NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06; NO(A) ;SUBSIDIARIAMENTE NA LEI FEDERAL Nº 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E PELAS DISPOSIÇÕES FIXADAS NO EDITAL E ANEXOS, REALIZAR OS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO ALUDIDOPROCESSO.
INICIANDO OS TRABALHOS O(A) PREGOEIRO(A) ABRIU A SESSÃO PÚBLICA EM ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL, DIVULGANDO AS PROPOSTAS RECEBIDAS. ABRIU-SE EMSEGUIDA A FASE DE LANCES PARA CLASSIFICAÇÃO DOS LICITANTES RELATIVAMENTE AOS LANCES OFERTADOS.
FORNECEDOR(ES) PARTICIPANTE(S)
PARTICIPOU(ARAM) DESTE PROCESSO O(S) FORNECEDOR(ES) ABAIXO RELACIONADO(S):
DM LOGISTICA HOSPITALAR LTDA
31.396.050/0001-63
MICROEMPRESA
DROGAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
36.941.956/0001-35
MICROEMPRESA
DISTRIBEM MEDICAMENTOS E MAT. HOSPITALARES EIRELI
34.771.531/0001-08
MICROEMPRESA
C.M.K COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
48.003.490/0001-06
MICROEMPRESA
RCMED DISTRIBUIDORA LTDA
41.990.236/0001-08
MICROEMPRESA
EMPRESAS VENCEDORAS:
DROGAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
36.941.956/0001-35
DM LOGISTICA HOSPITALAR LTDA
31.396.050/0001-63
RCMED DISTRIBUIDORA LTDA
41.990.236/0001-08

EMERSON ROSA DE PAIVA
Pregoeiro Eletrônico

Publicado por:
Gustavo Henrique de Oliveira Santos
Código Identificador:F3C16BBE

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE VOLTA GRANDE

LICITAÇÕES E EXTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 20 AO CONTRATO Nº 001/2023

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Município de Volta Grande. **VIGÉSIMO TERMO ADITIVO.** Processo nº 001/2023, Inexigibilidade nº 001/2023-Fornecedor(a)/Contratado(a): Posto Alteza Comércio e Indústria LTDA, CNPJ nº 00.502.875/0008-68. Objeto: Reequilíbrio econômico-financeiro do(s) preço(s) do(s) item(ns) do(a) Contrato nº 001/2023, com base no art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, conforme tabela abaixo:

N° Item	Descrição	Valor atual	Vlr. do reequilíbrio
005	Diesel S500	R$ 5,89	R$ 5,96

Volta Grande, 25/10/2023.

JORGE LUIZ GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Dos Santos Albino
Código Identificador:37AF7814

LICITAÇÕES E EXTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 21 AO CONTRATO Nº 001/2023

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Município de Volta Grande. **Vigésimo Primeiro TERMO ADITIVO.** Processo nº 001/2023, Inexigibilidade nº 001/2023-Fornecedor(a)/Contratado(a): Posto Alteza Comércio e Indústria LTDA, CNPJ nº 00.502.875/0008-68. Objeto: Reequilíbrio econômico-financeiro do(s) preço(s) do(s) item(ns) do(a) Contrato nº 001/2023, com base no art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, conforme tabela abaixo:

N° Item	Descrição	Valor atual	Vlr. do reequilíbrio
003	Gasolina Comum	R$ 5,49	R$ 5,39

Volta Grande, 25/10/2023.

JORGE LUIZ GOMES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Dos Santos Albino
Código Identificador:771C0DB4

PUBLICAÇÃO
RATIFICAÇÃO PROCESSO Nº 120/2023

Processo n° 120/2023
Inexigibilidade n° 009/2023
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem para 01 (uma) diária com pernoite da equipe do Grupo Operacional de Treinamento de Aventura (GOTA) para ministrar o curso de APH, totalizando 06 (seis) pessoas (05 homens e 01 mulher). Curso será realizado nos dias 03 e 04/11/2023. Dia 03/11 → das 08:00h às 20:00h; dia 04/11 → das 08:00h às 17:00h. Conforme descrito no projeto básico.
Ratificação
O Secretário Municipal de Saúde de Volta Grande, no uso de suas atribuições legais, com fulcro art. 25 da Lei n° 8.666/93 e suas posteriores alterações, pelo presente ato, RATIFICA processo de inexigibilidade de licitação, objetivando a contratação.
LIVIA COSTA SANTOS 13444539614 - CNPJ: 31.937.183/0001-08
Valor Total de R$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais)

VOLTA GRANDE, 01 de Novembro de 2023.

LEANDRO LUIZ DE SOUZA MAGALHAES
Secret. Saúde/ Esporte e Lazer

Publicado por:
Altair Denirio
Código Identificador:987477C5

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE SELEÇÃO

DECISÃO Nº. 017/2023-CPS

Processo: PSS 013/2023
Cargo: Psicólogo
Recorrente: Ana Paula Nogueira Chagas
Protocolo: 008, de 30 de outubro de 2023

Relator: Lucas de Souza Amorim, por sorteio (www.encurtador.com.br/hoB04)

RELATÓRIO

Trata-se de recurso administrativo interposto nos autos por Ana Paula Nogueira Chagas (inscrição nº. 001) contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado nº. 013/2023, que busca recrutar candidatos ao cargo de Psicólogo.

A Recorrente demonstra inconformismo diante do resultado preliminar classificatório, alegando que: 1. O curso: "Psicopedagogia" com 100 horas de carga horária, julgado como curso de capacitação da área de atuação, trata-se na verdade de curso de capacitação na área pedagógica ou educacional; 2. Que a Pós-graduação *lato sensu* em Gestão do SUAS, de 620 horas, ora apresentado no Processo Seletivo Simplificado nº. 009/2021 à época foi deferido, e, neste, indeferido.

Para endossar a peça recursal a recorrente anexa cópia do Edital nº. 009/2021 e Ata de Análise e Julgamento de Títulos do referido normativo.

Ao final, requer o provimento do Recurso para contabilização do curso de psicopedagogia como área pedagógica ou educacional e o deferimento da Pós-graduação *lato sensu* em Gestão do SUAS como especialização na área de atuação.

É o breve relatório.

RELATOR LUCAS DE SOUZA AMORIM:

VOTO

Preenchidos os requisitos de admissibilidade previstos no item 6 do Edital normativo, conheço do recurso interposto Ana Paula Nogueira Chagas nos autos, estando apto para ter o seu mérito analisado.

I – Da Tempestividade

Primeiramente, deve-se ter em mente que o Resultado Preliminar do Processo foi publicado no dia 27/10/2023 (sexta-feira). Conforme previsão editalícia (item 6.2), o prazo para interposição de recursos era de 2 (dois) dias úteis. Uma vez que a petição em comento foi protocolizada no dia 30/10/2023 (segunda-feira), têm-se como cumprido o requisito objetivo da tempestividade.

II – Do curso de Psicopedagogia – 100 horas

Em reanálise à Ata de Análise e Julgamento de Títulos e o documento entregue pela candidata por ocasião da Sessão de Entrega de Títulos, entendo não proceder a alegação da peça recursal.

A resolução nº. 23, de outubro de 2022, do Conselho Federal de Psicologia, que trata das condições para concessão e registro de psicóloga e psicólogo especialistas e reconhece as especialidades da Psicologia, em seu art. 4º, reza que:

Art. 4º O Conselho Federal de Psicologia reconhece as seguintes áreas de especialidades profissionais, cujas descrições constam no Anexo I desta Resolução:

I - Psicologia Escolar e Educacional;
II - Psicologia Organizacional e do Trabalho;
III - Psicologia de Tráfego;
IV - Psicologia Jurídica;
V - Psicologia do Esporte;
VI - Psicologia Clínica
VII - Psicologia Hospitalar;
VIII - Psicopedagogia;
IX - Psicomotricidade;
X - Psicologia Social;
XI - Neuropsicologia;
XII - Psicologia em Saúde; e
XIII - Avaliação Psicológica.

Dessa forma, apesar de a Comissão Permanente de Seleção, em 2021, ter julgado o curso como sendo da área pedagógica ou educacional, o referido normativo do Conselho de rege os Psicólogos, editado em 2022 trouxe à luz que a psicopedagogia é uma subárea da Psicologia e não da pedagogia.

III – Da pós-graduação em Gestão do SUAS

Em reanálise a especialização em epígrafe entendo também não proceder, pois ao revisar a grade curricular temos as seguintes disciplinas: "*Gestão de pessoas por competências; Gestão e elaboração de projetos sociais; LIBRAS; Trabalho de conclusão de curso; As dimensões profissionais para o serviço social; Práticas de gestão em serviço social; Sistema Único em Assistência Social; Legislação para Assistência Social; Metodologia de Pesquisa Científica; Comunicação e marketing Pessoal; Didática e metodologia do ensino superior; Filosofia e políticas educacionais; Relacionamento interpessoal e ética profissional*".

Nota-se que a referida especialização possui estreita relação com a área de Assistência Social e não com a Psicologia.

Em sua peça recursal a Recorrente alega que, anteriormente, em 2021 a Comissão deferiu seu Curso como sendo da área de Psicologia, o que fora julgado erroneamente a época. De acordo com a Súmula 473, do Supremo Tribunal Federal.

A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

Portanto verificado que a Pós-graduação em Gestão do SUAS destoa a área de Psicologia, embora anteriormente tenha sido deferido indevidamente, cabe a esta Comissão sustentar a decisão de indeferimento.

Assim sendo, voto pelo não provimento do Recurso.

SECRETÁRIA NATÁLIA DE SOUZA EMELIANO:

VOTO

Concordo com o Relator, sem nada a acrescentar.

Voto com o Relator.

MEMBRO ADENILSON VALÉRIO LEITE

VOTO

Sigo os colegas quanto à decisão de deferimento da Peça Recursal.

Voto com o Relator.

DECISÃO FINAL

Assim sendo, acordam os membros da Comissão Permanente de Seleção em conhecer do Recurso interposto por Ana Paula Nogueira Chagas, e, no mérito, **NEGAR PROVIMENTO** sendo mantida a sua pontuação por ocasião da publicação do Resultado Final.

À consideração superior.

Caparaó, 1º de novembro 2023.

LUCAS DE SOUZA AMORIM
Presidente/Relator

NATÁLIA DE SOUZA EMELIANO TARDEM
Secretária

ADENILSON VALÉRIO LEITE
Membro

Publicado por:
Pedro Henrique de Matos Martins
Código Identificador:E62ED0AC

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE SELEÇÃO

DECISÃO Nº. 018/2023-CPS

Processo: PSS 013/2023
Cargo: Psicólogo
Recorrente: Wilian Cardoso Werner
Protocolo: 009, de 30 de outubro de 2023
Relator: Lucas de Souza Amorim, por sorteio (www.encurtador.com.br/hoB04)

RELATÓRIO

Trata-se de recurso administrativo interposto nos autos por Wilian Cardoso Werner (inscrição nº. 004) contra o Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado nº. 013/2023, que busca recrutar candidatos ao cargo de Psicólogo.

A Recorrente demonstra inconformismo diante do resultado preliminar classificatório, alegando que foi indeferido seu pelo de serviço na empresa Eudson Pinheiro Emerich - ME

Para endossar a peça recursal o recorrente anexa cópia da certidão de contagem de tempo.

Ao final, requer o provimento do Recurso para contabilização do tempo de serviço e consequente atribuição da pontuação

É o breve relatório.

RELATOR LUCAS DE SOUZA AMORIM:

VOTO

Preenchidos os requisitos de admissibilidade previstos no item 6 do Edital normativo, conheço do recurso interposto Wilian Cardoso Werner nos autos, estando apto para ter o seu mérito analisado.

I – Da Tempestividade

Primeiramente, deve-se ter em mente que o Resultado Preliminar do Processo foi publicado no dia 27/10/2023 (sexta-feira). Conforme previsão editalícia (item 6.2), o prazo para interposição de recursos era de 2 (dois) dias úteis. Uma vez que a petição em comento foi protocolizada no dia 31/10/2023 (terça-feira), têm-se como cumprido o requisito objetivo da tempestividade.

II – Da contagem de tempo de serviço na função

Em reanálise à Ata de Análise e Julgamento de Títulos e o documento entregue pela candidata por ocasião da Sessão de Entrega de Títulos, entendo proceder a alegação da peça recursal.

Em observância a declaração de prestação de serviço pela empresa Eudson Pinheiro Emerich – ME, conta que a data de entrada em exercício foi 10 de janeiro de 2019. Considerando-se que de acordo com o presente Edital a contabilização de dias de serviço foi até dia 30 de setembro de 2023, o total de dias laborados pelo candidato é 1.724 dias e não 949 como julgados anteriormente.

Assim sendo, voto pelo não provimento do Recurso.

SECRETÁRIA NATÁLIA DE SOUZA EMELIANO:

VOTO

Concordo com o Relator, sem nada a acrescentar.

Voto com o Relator.

MEMBRO ADENILSON VALÉRIO LEITE

VOTO

Sigo os colegas quanto à decisão de deferimento da Peça Recursal.

Voto com o Relator.

DECISÃO FINAL

Assim sendo, acordam os membros da Comissão Permanente de Seleção em conhecer do Recurso interposto por Wilian Cardoso Werner, e, no mérito, **DAR PROVIMENTO** alterada a sua pontuação por ocasião da publicação do Resultado Final.

À consideração superior.

Caparaó, 1º de novembro 2023.

LUCAS DE SOUZA AMORIM
Presidente/Relator

NATÁLIA DE SOUZA EMELIANO
Secretária

ADENILSON VALÉRIO LEITE
Membro

Providências:

A Ata de Análise e Julgamento dos Títulos do Processo Seletivo Simplificado nº. 013/2023 passa a vigorar com a seguintes alterações:

O(a) candidato(a) **Wilian Cardoso Werner** (Inscrição nº. 004) apresentou os seguintes títulos:

Certificado de Conclusão de Ensino Superior em Psicologia;
Registro válido no Conselho Regional de Psicologia de Minas Gerais – CRP-MG;
Tempo de Serviço: 1.724 dias
Pós-graduação *lato sensu* em Neuropsicologia Clínica – 360 horas;
Curso: Saúde Mental e Atenção Psicossocial – 120 horas;
Curso: Atuação do Assistente Social no CRAS – 120 horas;
Curso: Educação Especial – Condutas Típicas – 120 horas;

Extrato do Julgamento:

Título 1: 13 pontos
Título 2: 13 pontos
Título 3: 1.724 dias, reduzido a 1.710, por força do Anexo II: 14,25 pontos
Títulos 4: 15 pontos
Títulos 5 (Cursos de capacitação na área específica de atuação): 120 horas, reduzidas a 100, por força do Anexo II: 7 pontos
Título 6 (Cursos de capacitação na área socioassistencial): 120 horas, reduzidas a 100 por força do Anexo II: 04 pontos.
Título 7 (Cursos de capacitação na área pedagógica ou educacional): 120 horas, reduzidas a 100 por força do Anexo II: 03 pontos.
.
Total Geral: 69,25 (sessenta e nove vírgula vinte e cinco) pontos

Publicado por:
Pedro Henrique de Matos Martins
Código Identificador:0B8EBDEB

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 1.586, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023

Homologa o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº. 013/2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPARAÓ, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 87, IX, da Lei Orgânica Municipal, de 22 de março de 1990,

CONSIDERANDO o julgamento realizado pela Comissão avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº. 013/2023, nomeada pela Portaria nº. 109, de 18 de janeiro de 2023,

CONSIDERANDO que, durante todo o processo, foram observados os princípios norteadores da Administração Pública,

E CONSIDERANDO, por fim, o disposto no item 8.1 do Edital normativo,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o **RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 013/2023**, para provimento de vagas temporárias ao cargo de Psicólogos.

Art. 2º Nos termos do item 8.1 do Edital normativo, o prazo de vigência da referida seleção é de 1 (um) ano, contado da Homologação do processo, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Caparaó, 06 de novembro de 2023.

DIÓGENIS DA SILVA MIRANDA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
Resultado Final do PSS 013/2023

PSICÓLOGO				
CLASSIFICAÇÃO	**NASCIMENTO**	**NOME DO(A) CANDIDATO(A)**	**NOTA**	**STATUS**
1º	**08/02/1980**	**Élia Cristina Batista Breder**	**80,85**	**CLASSIFICADA**
2º	**09/07/1986**	**Wilian Cardoso Werner**	**69,25**	**CLASSIFICADO**
3º	**19/01/1991**	**Magna Maria Auxiliadora de Amorim**	**68,75**	**CLASSIFICADA**
4º	**10/04/1990**	**Ana Paula Nogueira Chagas**	**67,55**	**CLASSIFICADA**
5º	11/08/1989	Walkíria Ferreira da Silva Costa	41	EXCEDENTE
6º	16/05/1996	Ianne Teodoro de Almeida	39,5	EXCEDENTE
7º	02/11/1997	Thayara Rodrigues Teixeira	33,5	EXCEDENTE

Publicado por:
Pedro Henrique de Matos Martins
Código Identificador:487C49DD

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 182, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023

Instaura Sindicância Investigativa.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAPARAÓ, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 87, XXIII e 115, § 1º, da Lei Orgânica Municipal, de 22 de março de 1990, pela Lei Complementar nº. 007, de 1º de janeiro de 2015 e pelos demais dispositivos aplicáveis à matéria, e

CONSIDERANDO o recebimento, em 26/07/2023 e 10/08/2023, de comunicações de irregularidades (denúncias anônimas) registradas na Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Caparaó sob os Números Únicos de Protocolos – NUPs: 02363.2023.000012-72 e 02363.2023.000013-53 – Fala.BR), que delatam supostas irregularidades ocorridas no âmbito de órgão integrante da estrutura administrativa da Prefeitura de Caparaó;

CONSIDERANDO que a Câmara Municipal, por sua Ouvidoria, oficiou ao Chefe do Poder Executivo a respeito do ocorrido, solicitando informações e providências;

CONSIDERANDO que "A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua imediata apuração, mediante sindicância, processo administrativo disciplinar ou outro meio previsto em regulamento, sob pena de responsabilidade" (art. 187 da Lei Complementar nº. 007, de 2015);

CONSIDERANDO o poder-dever de autotutela imposto à Administração Pública;

E CONSIDERANDO, por fim, a manifestação da Procuradoria-Geral do Município, na qual é recomendada a instauração de sindicância investigativa para apuração da conduta investigada,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instaurada Sindicância Investigativa (SINVE) para apurar os fatos relatados nas Comunicações de Irregularidades de nos. 02363.2023.000012-72 e 02363.2023.000013-53, recebidas na Ouvidoria Parlamentar da Câmara Municipal de Caparaó e encaminhadas ao Poder Executivo.

Art. 2º O processo correrá sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Sindicância, nomeada pela Portaria nº. 100, de 15 de dezembro de 2022.

Art. 3º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, para apuração, instrução e elaboração de relatório final, devendo ser observado, em todas as fases processuais, o devido processo legal.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Caparaó, 06 de novembro de 2023.

DIÓGENIS DA SILVA MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pedro Henrique de Matos Martins
Código Identificador:72B75E69

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 176/2023 PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 012/2023.

COMISSÃO DE PREGÃO
PROCESSO Nº 176/2023

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 176/2023 PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 012/2023.
Encontra-se aberto junto a esta Prefeitura Municipal, o Pregão Eletrônico nº 012/2023, tipo menor preço por item, pelo modo de disputa aberto, cujo objeto é a **EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS PARA SEREM EMPREGADOS NA MERENDA ESCOLAR. EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.** Participação Exclusiva para ME/EPP/MEI. **Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: das 08:00 hs do dia 06/11/2023, às 08:00 hs do dia 21/11/2023; Início da Sessão de Disputa de Preços: às 08:01 hs do dia 21/11/2023**, no endereço eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br, horário de Brasília - DF. Informações Tel. Informações, Rua Padre Carlos Dondero, nº 16, Centro, Chiador – MG, CEP: 36.630-000; ou pelo e-mail: licitacao@chiador.mg.gov.br. Site: https://pm-chiador.publicacao.siplanweb.com.br/editais.

RODRIGO RESENDE RESENDES.
Pregoeiro Municipal.

Chiador – MG, 03 de novembro de 2023.

Publicado por:
Maria Regina Costa de Souza Reis
Código Identificador:2D72E1A1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em cumprimento ao Art. 61, § único da Lei Federal n.º 8.666/93, torna-se público que o município firmou a seguinte Ata de Registro de Preços.

ARP nº. 025/2023
Processo nº. 154/2023
Pregão Presencial (SRP) nº. 029/2023
Fundamento: Lei Federal n.º 10.520/2002 e Lei Federal n.º 8.666/1993.

Objeto resumido: EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, HIDRÁULICO, ELÉTRICO, PINTURA, FERRAGENS E ARAME FARPADO.

Promitente Comprador: Município de Chiador – MG
Signatário: Itiberê Rodrigues dos Santos – Prefeito.

Detentor do Registro: DISTRIBUIDORA TIJOTELHAS DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO - CNPJ n. 13.724.512/0001-42
Representante Legal: Mônica da Silva Bernardes Bittencourt

Valor Total da ARP: R$ 44.611,90

Assinatura: 03 de outubro de 2023.
Vigência:03/10/2023 a 02/10/2024

Chiador – MG, 03 de outubro de 2023.

RODRIGO RESENDE RESENDES
Pregoeiro Municipal

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em cumprimento ao Art. 61, § único da Lei Federal n.º 8.666/93, torna-se público que o município firmou a seguinte Ata de Registro de Preços.

ARP nº. 025/2023
Processo nº. 154/2023
Pregão Presencial (SRP) nº. 29/2023
Fundamento: Lei Federal n.º 10.520/2002 e Lei Federal n.º 8.666/1993.

Objeto resumido: EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, PINTURA E FERRAMENTARIA.

Promitente Comprador: Município de Chiador – MG
Signatário: Itiberê Rodrigues dos Santos – Prefeito.

Detentor do Registro: ESTRELA COMERCIAL DE TRÊS RIOS, CNPJ: 29.593.458/001-83.
Representante Legal: Carmen Lídia Cruz Silva

Valor Total da ARP: R$ 71.710,00

Assinatura: 03 de outubro de 2023.
Vigência:03/10/2023 a 02/10/2024

Chiador – MG, 03 de outubro de 2023.

RODRIGO RESENDE RESENDES
Pregoeiro Municipal

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em cumprimento ao Art. 61, § único da Lei Federal n.º 8.666/93, torna-se público que o município firmou a seguinte Ata de Registro de Preços.

ARP nº. 025/2023
Processo nº. 154/2023
Pregão Presencial (SRP) nº. 29/2023
Fundamento: Lei Federal n.º 10.520/2002 e Lei Federal n.º 8.666/1993.

Objeto resumido: EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, PINTURA E FERRAMENTARIA.

Promitente Comprador: Município de Chiador – MG
Signatário: Itiberê Rodrigues dos Santos – Prefeito.

Detentor do Registro: ROSANGELA APARECIDA RAMOS MAGIOLO - CNPJ n. 28.861.325/0001-88.
Representante Legal: Rosangela Aparecida Ramos Magiolo – Empresária Individual.

Valor Total da ARP: R$ 80.169,15

Assinatura: 03 de outubro de 2023.
Vigência:03/10/2023 a 02/10/2024

Chiador – MG, 03 de outubro de 2023.

RODRIGO RESENDE RESENDES
Pregoeiro Municipal.

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em cumprimento ao Art. 61, § único da Lei Federal n.º 8.666/93, torna-se público que o município firmou a seguinte Ata de Registro de Preços.

ARP nº. 025/2023
Processo nº. 154/2023
Pregão Presencial (SRP) nº. 29/2023
Fundamento: Lei Federal n.º 10.520/2002 e Lei Federal n.º 8.666/1993.

Objeto resumido: EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, PINTURA E FERRAMENTARIA.

Promitente Comprador: Município de Chiador – MG
Signatário: Itiberê Rodrigues dos Santos – Prefeito.

Detentor do Registro: CONSTRUTORA E CONSERVADORA E SERVIÇOS POWER LTDA - CNPJ nº 11.993.437/0001-90.
Representante Legal: WILIAN ALVES DIAS – Empresário Individual.

Valor Total da ARP: R$ 32.796,10

Assinatura: 03 de outubro de 2023.
Vigência:03/10/2023 a 02/10/2024

Chiador – MG, 03 de outubro de 2023.

RODRIGO RESENDE RESENDES
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Maria Regina Costa de Souza Reis
Código Identificador:1963C3B3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHIADOR
EXTRATO DE CONTRATO

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO

Em cumprimento ao Art. 61, § único da Lei Federal n.º 8.666/93, torna-se público que o município firmou o seguinte Contrato.

Contrato nº. 151/2023
Processo nº. 159/2023
Pregão Presencial nº. 031/2023
Fundamento: Lei Federal n.º 10.520/2002 e Lei Federal n.º 8.666/1993.

Objeto resumido: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS. EM ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

Contratante: Município de Chiador – MG
Signatário: Itiberê Rodrigues dos Santos – Prefeito.

Contratado: BRUNO DO CARMO FERREIRA, CNPJ: 34.240.500/0001-61
Representante Legal: BRUNO DO CARMO FERREIRA

Valor Total: R$ 2.538,00 (Dois mil quinhentos e trinta e oito reais)

Assinatura: 09 de outubro de 2023
Vigência:09/10/2023 a 08/01/2024.

Chiador - MG, 09 de outubro de 2023.

RODRIGO RESENDE RESENDES
Pregoeiro Municipal

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO
Em cumprimento ao Art. 61, § único da Lei Federal n.º 8.666/93, torna-se público que o município firmou o seguinte Contrato.

Contrato nº. 150/2023
Processo nº. 159/2023
Pregão Presencial nº. 031/2023
Fundamento: Lei Federal n.º 10.520/2002 e Lei Federal n.º 8.666/1993.

Objeto resumido: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS. EM ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

Contratante: Município de Chiador – MG
Signatário: Itiberê Rodrigues dos Santos – Prefeito.

Contratado: COMERCIAL MONTEVERDE, CNPJ: 42.098.167/0001-87
Representante Legal: GUILHERME LOVAGLIO RIBEIRO

Valor Total: R$ 12.938,00 (Doze mil novicentos e trinta e oito reais).

Assinatura: 09 de outubro de 2023
Vigência:09/10/2023 a 08/01/2024.

Chiador - MG, 09 de outubro de 2023.

RODRIGO RESENDE RESENDES
Pregoeiro Municipal

PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO

Em cumprimento ao Art. 61, § único da Lei Federal n.º 8.666/93, torna-se público que o município firmou o seguinte Contrato.

Contrato nº. 152/2023
Processo nº. 159/2023
Pregão Presencial nº. 031/2023
Fundamento: Lei Federal n.º 10.520/2002 e Lei Federal n.º 8.666/1993.

Objeto resumido: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS. EM ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

Contratante: Município de Chiador – MG
Signatário: Itiberê Rodrigues dos Santos – Prefeito.

Contratado: SUPERAR LTDA, CNPJ: 13.482.516/0001-61
Representante Legal: JOSIANE BAGATOLI

Valor Total: R$ 2.235,00 (Dois mil duzentos e trinta e cinco reais)

Assinatura: 09 de outubro de 2023
Vigência:09/10/2023 a 08/01/2024.

Chiador - MG, 09 de outubro de 2023.

RODRIGO RESENDE RESENDES
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Maria Regina Costa de Souza Reis
Código Identificador:D68C63C4

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHACALIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHACALIS
AVISO DE CREDENCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHACALIS Processo Licitatório n.º: 078/2023 Aviso de Credenciamento n.º: 001/2023 Inexigibilidade Nº 016/2023. Objeto: Credenciamento para contratação de Profissional Especializado para Prestação de Serviços para Desenvolvimento das Atividades do CRAS – Contratação de Instrutores para oficinas, consoante disposições do Edital e seus Anexos. O credenciamento acontecerá à partir do dia **07/11/2023 que irá até o dia 31/12/2023 às 08h30min**. Local: Prefeitura de Machacalis, sita na Rua Juscelino Kubitschek, 171, Centro, Machacalis/MG. Os interessados poderão obter gratuitamente a íntegra do Edital de Credenciamento na sede da Prefeitura no Endereço Rua Juscelino Kubitschek, 171 Centro Machacalis – Minas Gerais, ou pelo e-mail licita.machacalis@gmail.com ou através do site Oficial da Prefeitura www.machacalis.mg.com.br.

Prefeitura Municipal de Machacalis/MG, 03 de novembro de 2023–

EDENILSON VIEIRA DE ARAÚJO –
Presidente da CPL

Publicado por:
Hudeilson Teixeira Braga
Código Identificador:E89FDC41

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA
NOMEAÇÃO

DECRETO Nº 13.252/2023

O Prefeito Municipal de Ponte Nova, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, Maria de Fátima Granato Pimenta Vieira para exercer o cargo de Chefe de Departamento de Assistência Social.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir do 06 de novembro de 2023.
Art. 3º Revogam-se disposições contrárias.

Ponte Nova, 03 de novembro de 2023.

WAGNER MOL GUIMARÃES
Prefeito Municipal

FERNANDO ANTÔNIO DE ANDRADE
Secretário Municipal de Recursos Humanos

Publicado por:
Patricia Porto Nogueira
Código Identificador:E34ACC86

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA
EXONERAÇÃO

DECRETO Nº 13.251/2023

O Prefeito Municipal de Ponte Nova, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, Maria de Fátima Granato Pimenta Vieira do cargo de Secretaria Municipal de Assistência Social.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se disposições contrárias.

Ponte Nova, 03 de novembro de 2023.

WAGNER MOL GUIMARÃES
Prefeito Municipal

FERNANDO ANTÔNIO DE ANDRADE
Secretário Municipal de Recursos Humanos

Publicado por:
Patricia Porto Nogueira
Código Identificador:AC9C6816

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA
DEC 13247 EXONERAÇÃO

DECRETO Nº 13.247/2023

O Prefeito Municipal de Ponte Nova, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a Servidora Nivea de Melo Pereira do cargo de Auxiliar Administrativo I, conforme Requerimento protocolado sob o nº 0176/2023.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 18 de outubro de 2023.

Art. 3º Revogam-se disposições contrárias.

Ponte Nova, 31 de outubro de 2023.

WAGNER MOL GUIMARÃES
Prefeito Municipal

FERNANDO ANTÔNIO DE ANDRADE
Secretário Municipal de Recursos Humanos

Publicado por:
Patricia Porto Nogueira
Código Identificador:EE939D56

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA
DEC 13248 APOSENTADORIA

DECRETO Nº 13.248/2023

O Prefeito Municipal de Ponte Nova, no uso de suas atribuições legais e consoante com os termos do inciso II do § 1º do art. 40 da Constituição Federal e inciso II do art. 186 e art. 187 da Lei Municipal 1.522/90,

Considerando, atingida a idade limite de permanência no serviço público,

RESOLVE:

Art. 1º Fica desligado do Quadro Permanente dos Servidores Municipais o Servidor Antônio Marcelino da Silva, ocupante do cargo de Fiscal de Posturas.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 2º de outubro de 2023.

Art. 3º Revogam-se as disposições contrárias.

Ponte Nova, 31 de outubro de 2023.

WAGNER MOL GUIMARÃES
Prefeito Municipal

FERNANDO ANTÔNIO DE ANDRADE
Secretário Municipal de Recursos Humanos

Publicado por:
Patricia Porto Nogueira
Código Identificador:611A3B64

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA
DEC 13249 SUBSTITUIÇÃO

DECRETO Nº 13.249/2023

O Prefeito Municipal de Ponte Nova usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Daniel do Carmo Sales, para substituir a servidora Lilian Matildes de Lima Barbosa, no cargo de Coordenador I de Cadastro Econômico; enquanto perdurar período de férias.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º Revogam-se disposições contrárias.

Ponte Nova, 01 de novembro de 2023.

WAGNER MOL GUIMARÃES
Prefeito Municipal

FERNANDO ANTÔNIO DE ANDRADE
Secretário Municipal de Recursos Humanos

Publicado por:
Patricia Porto Nogueira
Código Identificador:59EB8659

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA
DEC 13250 SUBSTITUIÇÃO

DECRETO Nº 13.250/2023

O Prefeito Municipal de Ponte Nova usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1o Designar o servidor Raphael de Avelar Barbosa Lopes, para substituir a servidora Gisele Maria Lana Pereira, no cargo de Chefe De Departamento De Tributação; enquanto perdurar período de férias
Art. 2o Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.
Art. 3o Revogam-se disposições contrárias.

Ponte Nova, 01 de novembro de 2023.

WAGNER MOL GUIMARÃES
Prefeito Municipal

FERNANDO ANTÔNIO DE ANDRADE
Secretário Municipal de Recursos Humanos

Publicado por:
Patricia Porto Nogueira
Código Identificador:C486A9AC

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA
DEC 13235 EXONERAÇAO

DECRETO No 13.235/ 2023

O Prefeito Municipal de Ponte Nova, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1o Exonerar, Micheline de Oliveira Silva do cargo de Conselheira Tutelar.
Art. 2o Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 25 de outubro de 2023.

Art. 3o Revogam-se disposições contrárias.

Ponte Nova, 27 de outubro de 2023.

WAGNER MOL GUIMARÃES
Prefeito Municipal

FERNANDO ANTÔNIO DE ANDRADE
Secretário Municipal de Recursos Humanos

Publicado por:
Patricia Porto Nogueira
Código Identificador:F9E4FE24

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA
PORTARIA 074

PORTARIA Nº074/2023

O Prefeito Municipal de Ponte Nova, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, previstas no Art. 129, inciso XL da Lei Orgânica do Município,
Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 8º do Decreto Municipal nº 12.805/2022,
Considerando o poder disciplinar da Administração Pública consistente no vínculo de subordinação e hierarquia que existe entre a Autoridade Administrativa e os servidores municipais;

Resolve:
Art. 1º - Designar como fiscal e gestor do contrato ou instrumento equivalente decorrente do processo licitatório nº 141/2023, cujo objeto é a Construção de Quadra Poliesportiva para atender a CMEI Passo a Passo:

Fiscal:
Libânia Brito de Oliveira do Carmo, seplade@pontenova.mg.gov.br , 31 3819-5454

Gestor:
Luciano dos Santos, e-mail compras@pontenova.mg.gov.br, contato telefônico 31-3819-5454

Art. 2º - A vigência desta portaria coincidirá com a vigência contratual e suas sucessivas prorrogações, ou, ainda, enquanto perdurarem pendências relacionadas ao contrato ou instrumento equivalente;

Art. 3° - Em caso de ausência do titular, a autoridade competente, Secretário (a) Municipal requisitante, deverá informar a ausência do fiscal e/ou gestor e a indicação do substituto, para ser designado pela autoridade máxima do município.

Art. 4º - Fica garantido aos fiscais e gestores, amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos contratos ou instrumentos equivalentes sob fiscalização.

Art. 5º - As atribuições de fiscalização e gestão estão previstas do Decreto Municipal nº 12.805/2022.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Ponte Nova, 31 de outubro de 2023.

WAGNER MOL GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Porto Nogueira
Código Identificador:BE18FBCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA
PORTARIA 075 CONTRATAÇÃO OXIGENOTERAPIA

PORTARIA Nº075 /2023

O Prefeito Municipal de Ponte Nova, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, previstas no Art. 129, inciso XL da Lei Orgânica do Município,
Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 8º do Decreto Municipal nº 12.805/2022,
Considerando o poder disciplinar da Administração Pública consistente no vínculo de subordinação e hierarquia que existe entre a Autoridade Administrativa e os servidores municipais;

Resolve:
Art. 1º - Designar como fiscal e gestor do contrato ou instrumento equivalente decorrente do processo licitatório nº 158/2023, cujo objeto é registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de locação aparelhos para atendimento do Programa de Oxigenoterapia Domiciliar e aparelhos para outras demandas programadas, os seguintes servidores:

a) Fiscais do contrato:
- Ana Luiza Neves de Pinho, atencaobasicapn@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-3353
- Edson Soares Leite Junior, semas@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-3353

b) Gestor do contrato:
- Antônio José Filho, semsacompras@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-1120

Art. 2º - A vigência desta portaria coincidirá com a vigência contratual e suas sucessivas prorrogações, ou, ainda, enquanto perdurarem pendências relacionadas ao contrato ou instrumento equivalente;

Art. 3° - Em caso de ausência do titular, a autoridade competente, Secretário (a) Municipal requisitante, deverá informar a ausência do fiscal e/ou gestor e a indicação do substituto, para ser designado pela autoridade máxima do município.

Art. 4º - Fica garantido aos fiscais e gestores, amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos contratos ou instrumentos equivalentes sob fiscalização.

Art. 5º - As atribuições de fiscalização e gestão estão previstas do Decreto Municipal nº 12.805/2022.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Ponte Nova, 03 de novembro de 2023.

WAGNER MOL GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Porto Nogueira
Código Identificador:98FC0653

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA
PORTARIA 073 LOCAÇÃO DE TENDAS

PORTARIA Nº 073/2023

O Prefeito Municipal de Ponte Nova, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, previstas no Art. 129, inciso XL da Lei Orgânica do Município,
Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 8º do Decreto Municipal nº 12.805/2022,
Considerando o poder disciplinar da Administração Pública consistente no vínculo de subordinação e hierarquia que existe entre a Autoridade Administrativa e os servidores municipais;

Resolve:
Art. 1º - Designar como fiscal e gestor do contrato ou instrumento equivalente decorrente do processo licitatório nº 155/2023, cujo objeto é registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de locação de tendas, estrutura para backdrop e portal, os seguintes servidores:
a) Fiscal do contrato:
-Thaiza Mara Gama Sarti, cultura@pontenova.mg.gov.br, 31-3817-3440
b) Gestor do contrato:
- Marcelo de Carvalho Fonseca, cultura@pontenova.mg.gov.br, 31-3817-3440

Art. 2º - A vigência desta portaria coincidirá com a vigência contratual e suas sucessivas prorrogações, ou, ainda, enquanto perdurarem pendências relacionadas ao contrato ou instrumento equivalente;

Art. 3° - Em caso de ausência do titular, a autoridade competente, Secretário (a) Municipal requisitante, deverá informar a ausência do fiscal e/ou gestor e a indicação do substituto, para ser designado pela autoridade máxima do município.

Art. 4º - Fica garantido aos fiscais e gestores, amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos contratos ou instrumentos equivalentes sob fiscalização.

Art. 5º - As atribuições de fiscalização e gestão estão previstas do Decreto Municipal nº 12.805/2022.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Ponte Nova, 25 de outubro de 2023.

WAGNER MOL GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Porto Nogueira
Código Identificador:698695D5

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA
PORTARIA 071 EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS

PORTARIA Nº 071/2023

O Prefeito Municipal de Ponte Nova, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, previstas no Art. 129, inciso XL da Lei Orgânica do Município,
Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 8º do Decreto Municipal nº 12.805/2022,
Considerando o poder disciplinar da Administração Pública consistente no vínculo de subordinação e hierarquia que existe entre a Autoridade Administrativa e os servidores municipais;

Resolve:
Art. 1º - Designar como fiscal e gestor do contrato ou instrumento equivalente decorrente do processo licitatório nº 148/2023, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos odontológicos, os seguintes servidores:

a) Fiscal:
Paula de Castro Solar - ceo.semsa@gmail.com , (31) 3817-6852

b) Gestor:
Fernanda Quaresma Soares Maia Simões - dep.mediacomplexidade@yahoo.com,
(31) 3881-2922

Art. 2º - A vigência desta portaria coincidirá com a vigência contratual e suas sucessivas prorrogações, ou, ainda, enquanto perdurarem pendências relacionadas ao contrato ou instrumento equivalente;

Art. 3° - Em caso de ausência do titular, a autoridade competente, Secretário (a) Municipal requisitante, deverá informar a ausência do fiscal e/ou gestor e a indicação do substituto, para ser designado pela autoridade máxima do município.

Art. 4º - Fica garantido aos fiscais e gestores, amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos contratos ou instrumentos equivalentes sob fiscalização.

Art. 5º - As atribuições de fiscalização e gestão estão previstas do Decreto Municipal nº 12.805/2022.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Ponte Nova, 20 de outubro de 2023.

WAGNER MOL GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Porto Nogueira
Código Identificador:778BAE8E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA
PORTARIA 070

PORTARIA Nº 070/2023

O Prefeito Municipal de Ponte Nova, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, previstas no Art. 129, inciso XL da Lei Orgânica do Município,
Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 8º do Decreto Municipal nº 12.805/2022,
Considerando o poder disciplinar da Administração Pública consistente no vínculo de subordinação e hierarquia que existe entre a Autoridade Administrativa e os servidores municipais;

Resolve:
Art. 1º - Designar como fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente decorrente do processo licitatório nº 154/2023, cujo objeto é registro de preços para futura e eventual aquisição de grama sintética, os seguintes servidores:
a) Fiscais do contrato:
- Francisco de Assis Silveira Júnior, semej@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-1816
- Rodolfo Pereira Guimarães, semam@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-1896
- Marcelo Carvalho, cultura@pontenova.mg.gov.br, (31) 3817-3343

b) Gestor do contrato:
- José Damásio Gomes Júnior, compras@pontenova.mg.gov.br, (31) 3819-5454
Art. 2º - A vigência desta portaria coincidirá com a vigência contratual e suas sucessivas prorrogações, ou, ainda, enquanto perdurarem pendências relacionadas ao contrato ou instrumento equivalente;

Art. 3° - Em caso de ausência do titular, a autoridade competente, Secretário (a) Municipal requisitante, deverá informar a ausência do fiscal e/ou gestor e a indicação do substituto, para ser designado pela autoridade máxima do município.

Art. 4º - Fica garantido aos fiscais e gestores, amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos contratos ou instrumentos equivalentes sob fiscalização.

Art. 5º - As atribuições de fiscalização e gestão estão previstas do Decreto Municipal nº 12.805/2022.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

Ponte Nova, 17 de outubro de 2023.

WAGNER MOL GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Porto Nogueira
Código Identificador:B7494ED0

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA
DECRETO 13242 REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

DECRETO Nº13.242/2023

Instaura o Procedimento de Regularização Fundiária nº 01/2023, em área específica, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PONTE NOVA**, no exercício da atribuição que lhe confere o artigo 129, VI, da Lei Orgânica Municipal (Emenda à Lei Orgânica n.° 15/2004),
CONSIDERANDO que a regularização é um instrumento de política urbana composta por um conjunto de normas gerais e procedimentos que abrangem medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes;
CONSIDERANDO que a regularização fundiária garante o exercício de direitos constitucionais, tais como o direito à moradia digna e o direito de propriedade, assim como o princípio da dignidade da pessoa humana e o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana;
CONSIDERANDO que a regularização fundiária proporciona a valorização dos imóveis, aquecendo o mercado imobiliário e promovendo o crescimento econômico do Município;
CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.465, de 11.07.2017, prevê normas gerais acerca da regularização fundiária rural e urbana, assim como a Lei Municipal nº 4.283, de 05.07.2019, que instituiu normas e procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana no Município de Ponte Nova/MG;
DECRETA:
Art. 1º Fica instaurado o procedimento de Regularização Fundiária Urbana, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017, Lei Municipal nº 4.283/2019 e Decreto Federal nº 9.310/2018 na localidade:
I – Getúlio Vargas.
Art. 2ºO Município de Ponte Nova procederá às buscas necessárias para determinar a titularidade do domínio dos imóveis situados no núcleo urbano mencionados no artigo 1º deste decreto.
Art. 3º Considera-se parte integrante deste decreto o seguinte anexo: I – Cópia do requerimento de Regularização Fundiária.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Ponte Nova, 31 outubro de 2023.

WAGNER MOL GUIMARÃES
Prefeito do Município de Ponte Nova

MARIA DE FÁTIMA GRANATO PIMENTA VIEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

Av. Caetano Marinho, 306 – Centro – Ponte Nova/MG – CEP 35430-001 – Telefax: (31) 3819-5454.

Memorando 646/2023

Requerimento de Regularização Fundiária

De: Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Para: Excelentíssimo Sr. Wagner Mol Guimarães – Prefeito Municipal de Ponte Nova Assunto: Requerimento Para Instauração Do Procedimento De Regularização Fundiária

Prezado Prefeito,

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, neste ato representada por seu titular, vem respeitosamente REQUERER a instauração de procedimento administrativo de Regularização Fundiária Urbana – Reurb, do núcleo urbano informal consolidado denominado Rua Getúlio Vargas, com fundamento legal nos artigos 14, inciso I, 28, inciso I e 32, caput, todos da Lei nº 13.465/17, pelos motivos que passo a expor:
O núcleo urbano consolidado as margens do Rio Piranga onde as famílias apesar dos anos de moradia não possuem os registros dos seus imóveis.
Há a necessidade de identificação da origem do núcleo se está englobado na matrícula que deu origem ao Bairro Triangulo, que se trata de terreno aforado.
Atualmente a área compreende uma ocupação mista de imóveis multifamiliar, unifamiliar e comércios.

Sem mais para o momento, colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

MARIA DE FÁTIMA GRANATO PIMENTA VIEIRA
Secretária Municipal Interina de Assistência Social e Habitação

–

PIETRA LANA MOREIRA
Chefe de Departamento Administrativo e Financeiro

Publicado por:
Patricia Porto Nogueira
Código Identificador:EE8DD802

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA
DEC 13243 REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

DECRETO Nº13.243/2023

Instaura o Procedimento de Regularização Fundiária nº 02/2023, em área específica, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PONTE NOVA**, no exercício da atribuição que lhe confere o artigo 129, VI, da Lei Orgânica Municipal (Emenda à Lei Orgânica n.° 15/2004),
CONSIDERANDO que a regularização é um instrumento de política urbana composta por um conjunto de normas gerais e procedimentos que abrangem medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes;
CONSIDERANDO que a regularização fundiária garante o exercício de direitos constitucionais, tais como o direito à moradia digna e o direito de propriedade, assim como o princípio da dignidade da pessoa

humana e o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana;
CONSIDERANDO que a regularização fundiária proporciona a valorização dos imóveis, aquecendo o mercado imobiliário e promovendo o crescimento econômico do Município;
CONSIDERANDO que a Lei Federal no 13.465, de 11.07.2017, prevê normas gerais acerca da regularização fundiária rural e urbana, assim como a Lei Municipal no 4.283, de 05.07.2019, que instituiu normas e procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana no Município de Ponte Nova/MG;

DECRETA:
Art. 1o Fica instaurado o procedimento de Regularização Fundiária Urbana, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017, Lei Municipal nº 4.283/2019 e Decreto Federal nº 9.310/2018 na localidade:
I – Bairro Santa Lúcia -Distrito do Pontal
Art. 2oO Município de Ponte Nova procederá às buscas necessárias para determinar a titularidade do domínio dos imóveis situados no núcleo urbano mencionados no artigo 1º deste decreto.
Art. 3o Considera-se parte integrante deste decreto o seguinte anexo: I – Cópia do requerimento de Regularização Fundiária.
Art. 4o Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5o Revogam-se as disposições em contrário.

Ponte Nova, 31 outubro de 2023.

WAGNER MOL GUIMARÃES
Prefeito do Município de Ponte Nova

MARIA DE FÁTIMA GRANATO PIMENTA VIEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

Av. Caetano Marinho, 306 – Centro – Ponte Nova/MG – CEP 35430-001 – Telefax: (31) 3819-5454.

Memorando 649/2023

Requerimento de Regularização Fundiária

De: Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Para: Excelentíssimo Sr. Wagner Mol Guimarães – Prefeito Municipal de Ponte Nova Assunto: Requerimento Para Instauração Do Procedimento De Regularização Fundiária

Prezado Senhor,

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, neste ato representada por seu titular, vem respeitosamente REQUERER a instauração de procedimento administrativo de Regularização Fundiária Urbana – Reurb, do núcleo urbano informal consolidado denominado Bairro Santa Lúcia – Distrito do Pontal , com fundamento legal nos artigos 14, inciso I, 28, inciso I e 32, caput, todos da Lei nº 13.465/17, pelos motivos que passo a expor:
O núcleo urbano consolidado, refere ao Inquérito do Ministério Público contra os loteadores, no qual é sugerido que seja encaminhada paralelamente a Assessoria Jurídica, visto a situação do referido inquérito, bem como do loteador, disto isto, destacamos que área possui em sua totalidade a infra estrutura necessária e caracterizada pela ocupação por famílias.
Sem mais para o momento, colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

MARIA DE FÁTIMA GRANATO PIMENTA VIEIRA
Secretária Municipal Interina de Assistência Social e Habitação
–

PIETRA LANA MOREIRA
Chefe de Departamento Administrativo e Financeiro

Publicado por:
Patricia Porto Nogueira
Código Identificador:CC826F66

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA
DEC 13244 REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

DECRETO No13.244/2023

Instaura o Procedimento de Regularização Fundiária nº 03/2023, em área específica, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PONTE NOVA**, no exercício da atribuição que lhe confere o artigo 129, VI, da Lei Orgânica Municipal (Emenda à Lei Orgânica n.° 15/2004),
CONSIDERANDO que a regularização é um instrumento de política urbana composta por um conjunto de normas gerais e procedimentos que abrangem medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes;
CONSIDERANDO que a regularização fundiária garante o exercício de direitos constitucionais, tais como o direito à moradia digna e o direito de propriedade, assim como o princípio da dignidade da pessoa humana e o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana;
CONSIDERANDO que a regularização fundiária proporciona a valorização dos imóveis, aquecendo o mercado imobiliário e promovendo o crescimento econômico do Município;
CONSIDERANDO que a Lei Federal no 13.465, de 11.07.2017, prevê normas gerais acerca da regularização fundiária rural e urbana, assim como a Lei Municipal no 4.283, de 05.07.2019, que instituiu normas e procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana no Município de Ponte Nova/MG;
DECRETA:
Art. 1o Fica instaurado o procedimento de Regularização Fundiária Urbana, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017, Lei Municipal nº 4.283/2019 e Decreto Federal nº 9.310/2018 na localidade:
I – Rua Coronel Emílio Martins e Luiz Martins Soares Sobrinho
Art. 2oO Município de Ponte Nova procederá às buscas necessárias para determinar a titularidade do domínio dos imóveis situados no núcleo urbano mencionados no artigo 1º deste decreto.
Art. 3o Considera-se parte integrante deste decreto o seguinte anexo: I – Cópia do requerimento de Regularização Fundiária.
Art. 4o Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5o Revogam-se as disposições em contrário.

Ponte Nova, 31 outubro de 2023.

WAGNER MOL GUIMARÃES
Prefeito do Município de Ponte Nova

MARIA DE FÁTIMA GRANATO PIMENTA VIEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

Memorando 647/2023

Requerimento de Regularização Fundiária

De: Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Para: Excelentíssimo Sr. Wagner Mol Guimarães – Prefeito Municipal de Ponte Nova Assunto: Requerimento Para Instauração Do Procedimento De Regularização Fundiária

Prezado Prefeito,

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, neste ato representada por seu titular, vem respeitosamente REQUERER a instauração de procedimento administrativo de Regularização Fundiária Urbana – Reurb, do "núcleo urbano informal consolidado" denominado Rua Cel. Emilio Martins e Luiz Martins Soares Sobrinho, ambos situadas no Bairro de

Nossa Senhora de Fátima, com fundamento legal nos artigos 14, inciso I, 28, inciso I e 32, caput, todos da Lei nº 13.465/17, pelos motivos que passo a expor:
Como sabemos a tradicional comunidade do Bairro de Fátima, tem seu surgimento dos antigos quilombos. Sua ocupação vem da instalação das moradias ainda de sapé nas terras da antiga Fazenda das Palmeiras.
Atualmente a área está inserida na matrícula mãe da então Fazenda das Palmeiras, a matrícula é pública municipal, que engloba todo o contexto do Bairro de Fátima, São Pedro, Palmeiras e outras áreas.
Alguns de seus moradores já conseguiram regularizar a situação de suas moradias por se tratarem de terrenos aforados.
A comunidade se caracteriza pela vulnerabilidade social e econômicas, sendo atendida pelo CRAS – Bairro de Fátima.
Sem mais para o momento, colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

MARIA DE FÁTIMA GRANATO PIMENTA VIEIRA
Secretária Municipal Interina de Assistência Social e Habitação

–

Publicado por:
Patricia Porto Nogueira
Código Identificador:C2C1FFAF

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA
DEC 13245 REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

DECRETO No13.245/2023

Instaura o Procedimento de Regularização Fundiária nº 04/2023, em área específica, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PONTE NOVA**, no exercício da atribuição que lhe confere o artigo 129, VI, da Lei Orgânica Municipal (Emenda à Lei Orgânica n.° 15/2004),
CONSIDERANDO que a regularização é um instrumento de política urbana composta por um conjunto de normas gerais e procedimentos que abrangem medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes;
CONSIDERANDO que a regularização fundiária garante o exercício de direitos constitucionais, tais como o direito à moradia digna e o direito de propriedade, assim como o princípio da dignidade da pessoa humana e o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana;
CONSIDERANDO que a regularização fundiária proporciona a valorização dos imóveis, aquecendo o mercado imobiliário e promovendo o crescimento econômico do Município;
CONSIDERANDO que a Lei Federal no 13.465, de 11.07.2017, prevê normas gerais acerca da regularização fundiária rural e urbana, assim como a Lei Municipal no 4.283, de 05.07.2019, que instituiu normas e procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana no Município de Ponte Nova/MG;
DECRETA:
Art. 1o Fica instaurado o procedimento de Regularização Fundiária Urbana, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017, Lei Municipal nº 4.283/2019 e Decreto Federal nº 9.310/2018 na localidade:
I – Rua R, bairro Triângulo
Art. 2oO Município de Ponte Nova procederá às buscas necessárias para determinar a titularidade do domínio dos imóveis situados no núcleo urbano mencionados no artigo 1º deste decreto.
Art. 3o Considera-se parte integrante deste decreto o seguinte anexo: I – Cópia do requerimento de Regularização Fundiária.
Art. 4o Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5o Revogam-se as disposições em contrário.

Ponte Nova, 31 outubro de 2023.

WAGNER MOL GUIMARÃES
Prefeito do Município de Ponte Nova

MARIA DE FÁTIMA GRANATO PIMENTA VIEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

Av. Caetano Marinho, 306 – Centro – Ponte Nova/MG – CEP 35430-001 – Telefax: (31) 3819-5454.

Memorando 648/2023
Requerimento de Regularização Fundiária
De: Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Para: Excelentíssimo Sr. Wagner Mol Guimarães – Prefeito Municipal de Ponte Nova Assunto: Requerimento Para Instauração Do Procedimento De Regularização Fundiária

Prezado Senhor,
A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, neste ato representada por seu titular, vem respeitosamente REQUERER a instauração de procedimento administrativo de Regularização Fundiária Urbana – Reurb, do núcleo urbano informal consolidado denominado Rua R,bairro Triangulo com fundamento legal nos artigos 14, inciso I, 28, inciso I e 32, caput, todos da Lei nº 13.465/17, pelos motivos que passo a expor:
O núcleo urbano consolidado as margens da Linha Férrea, assim de acordo com a Superintendência de Patrimônio da União, para a Regularização Fundiária uma vez que os imóveis não possuem documentação.
Sem mais para o momento, colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

MARIA DE FÁTIMA GRANATO PIMENTA VIEIRA
Secretária Municipal Interina de Assistência Social e Habitação

–

PIETRA LANA MOREIRA
Chefe de Departamento Administrativo e Financeiro

Publicado por:
Patricia Porto Nogueira
Código Identificador:4FD42805

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO TUGÚRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO TUGÚRIO – MG
106 - EXTRATO DE CONTRATO

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO TUGÚRIO - MG – Extrato de contrato – Processo Nº 106/2023, Dispensa de Licitação Nº 013/2023, contrato Nº 084/2023 – Contratado: **KEEMO LTDA**, com CNPJ Nº 52.368.730/0001-43- no valor de R$ 17.400,00 (Dezessete mil e quatrocentos reais) - Objeto: Contratação de empresa especializada na produção de vídeos e audiovisuais para registrar e documentar a XXXVII Edição da Festa da Banana, em Santa Bárbara do Tugúrio, conforme especificação em anexo. - Baseando-se no Artigo nº 24, inciso II da Lei nº 8666/93. Maiores informações pelo telefone (32) 3365-1133/3365-131 e e-mail: licitacao@santabarbaradotugurio.mg.gov.br,

Santa Bárbara do Tugúrio – MG, 09 de outubro de 2023

VINICIUS DA SILVA FERREIRA –
Presidente da CPL.

Publicado por:
Diego Eduardo Soares Melquiades
Código Identificador:22CC8140

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO TUGÚRIO – MG
108 - EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO TUGÚRIO - MG – EXTRATO DE CONTRATO. Contrato nº 087/2023, P. nº 108/2023, Adesão 009/2023, oriundos da Ata de registro de preço nº 041/2023 e processo licitatório nº 063/2023, e pregão eletrônico nº 032/2023 - versão Registro de preço com o objeto Ata o **REGISTRO ·DE PRECOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINAS PESADAS COM MOTORISTA/OPERADOR E COMBUSTÍVEL,** conforme descrições, especificações técnicas e demais condições constantes do ANEXO I do Edital de licitação que originou o registro, parte integrante e inseparável deste instrumento. Com a empresa **COOPERATIVA DE TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS E RURAIS, sob o CNPJ nº 10.687.745/0001-24** no valor previsto de **R$ 909.532,80 -**

Santa Bárbara do Tugúrio – MG, 23 de outubro de 2023,

JOSÉ ANTÔNIO ALVES DONATO –
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Diego Eduardo Soares Melquiades
Código Identificador:80F8F5D9

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO

Processo de Licitação Nº 116/2023
Pregão Eletrônico nº 024/2023

OBJETO

AQUISIÇÃO DE QUATRO MOTOCICLETAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO/MG.

PARTES: Município de São Sebastião do Rio Preto x, a empresa; MOTOVAM LTDA

ITEM	EMPRESA VENCEDORA	Nº	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	MOTOVAM LTDA	087	R$ 80.800,00

Assinatura do Contrato: 23/10/2023
Vigência: 23/10/2023 a 22/04/2024.

WIDYNA SAMANTA LOURDES FERREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Sidyeli Coelho Cândido
Código Identificador:1C5BB7A9

ESTADO DE MINAS GERAIS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO BAIXO JEQUITINHONHA / CIMBAJE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO - MOVEIS

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO BAIXO JEQUITINHONHA

PUBLICAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO
Processo Licitatorio 015/2023 – Pregão Eletrônico 007/2023

No uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente constante no preâmbulo do Edital de **Pregão** nº **007/2023**, Processo Administrativo nº **015/2023**, após análise, conferência e deliberação, resolve **HOMOLOGAR** o procedimento em epígrafe, nos seguintes termos:

Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de conjuntos escolares e bebedouros em atendimento às necessidades dos estudantes regularmente matriculados nas unidades municipais de educação infantil e do ensino fundamental I e II dos municípios consorciados ao CIMBAJE.

Resumo

Fornecedor	Estimado	Homologado	Diferença
SOLUCAO INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI - 25.109.467/0001-03 comercial@solucaomoveis.ind.br - (31) 3822-6089	53.195.441,25	36.461.256,66	16.734.184,59 Proveito - 31,5%
Totais	**53.195.441,25**	**36.461.256,66**	**16.734.184,59** **Proveito - 31,5%**

Detalhes
Oximane Peixoto Bomfim na condição de **Autoridade Competente** Homologou o(s) lote(s) em favor de:

Fornecedor: SOLUCAO INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI - **CPF/CNPJ:** 25.109.467/0001-03				
Lote 1	**Data/Hora da Homologação - 01/11/2023 17:12:58**			
CONJUNTO FUNDAMENTAL I E II				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
CONJUNTO ALUNO TAMANHO 4	4.285,00	UND	590,00	2.528.150,00
Marca: Própria **Fabricante:** Próprio **Modelo:** CJA-04B Evolution				
CONJUNTO ALUNO TAMANHO 5	6.820,00	UND	591,00	4.030.620,00
Marca: Própria **Fabricante:** Próprio **Modelo:** CJA-05B Evolution				
CONJUNTO ALUNO TAMANHO 6	2.535,00	UND	622,00	1.576.770,00
Marca: Própria **Fabricante:** Próprio **Modelo:** CJA-06B Evolution				
CONJUNTO PROFESSOR MESA E CADEIRA	750,00	UND	2.275,00	1.706.250,00
Marca: Própria **Fabricante:** Próprio **Modelo:** PF OVAL				
CONJUNTO ALUNO TAMANHO 03 - ALUNO ENSINO INFANTIL	1.937,00	UND	520,00	1.007.240,00
Marca: Própria **Fabricante:** Próprio **Modelo:** CJA-03B Evolution				
CONJUNTO TRAPÉZIO EM RESINA PLÁSTICA DE ALTO IMPACTO - CONJUNTO COMPOSTO DE 06 MESAS, 06 CADEIRAS E 01 MESA CENTRAL TAMANHO INFANTIL	684,00	UND	3.800,00	2.599.200,00
Marca: Própria **Fabricante:** Próprio **Modelo:** HEXINF-29x58				
CONJUNTO HEXAGONAL COMPOSTO P/ 01 MESA E 06 CADEIRAS JUVENIL II - BIBLIOTECA	504,00	UND	4.182,10	2.107.778,40
Marca: Própria **Fabricante:** Próprio **Modelo:** CHB6-AD				

Licitar Digital :: Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Baixo Jequitinhonha - CIMBAJE Página 1 de 2				
CONJUNTO COLETIVO COM 04 (QUATRO) CADEIRAS JUVENIL II - BIBLIOTECA	756,00	UND	2.439,56	1.844.307,36
Marca: Própria **Fabricante:** Próprio **Modelo:** CAMQ4-AD				
CONJUNTO COLETIVO COM 04 (QUATRO) CADEIRAS INFANTIL - BIBLIOTECA	405,00	UND	3.049,45	1.235.027,25
Marca: Própria **Fabricante:** Próprio **Modelo:** COL4-INF				
CONJUNTO HEXAGONAL COMPOSTO P/ 01 MESA E 06 CADEIRAS INFANTIL - BIBLIOTECA	324,00	UND	3.828,89	1.240.560,36
Marca: Própria **Fabricante:** Próprio **Modelo:** CHB6-INF				
CONJUNTO REFEITÓRIO COM 08 LUGARES JUVENIL II - REFEITÓRIO	205,00	UND	5.450,00	1.117.250,00
Marca: Própria **Fabricante:** Próprio **Modelo:** CREF8-AD				
CONJUNTO REFEITÓRIO COM 08 LUGARES JUVENIL I - REFEITÓRIO	363,00	UND	5.300,00	1.923.900,00
Marca: Própria **Fabricante:** Próprio **Modelo:** CREF8-JUV				
CONJUNTO REFEITÓRIO COM 08 LUGARES INFANTIL - REFEITÓRIO	426,00	UND	5.100,00	2.172.600,00
Marca: Própria **Fabricante:** Próprio **Modelo:** CREF8-INF				
CADEIRA ESCOLAR COM PRANCHETA FRONTAL REGULÁVEL - FUNDAMENTAL II	3.282,00	UND	736,63	2.417.619,66
Marca: Própria **Fabricante:** Próprio **Modelo:** UNI-FR-29x58PEPP				
Lote 2	**Data/Hora da Homologação - 01/11/2023 17:13:10**			
BEBEDOUROS				
Descrição Item	**Quantidade**	**Medida**	**Unitário**	**Sub Total**
BEBEDOURO ESCOLAR TAMANHO 1	219,00	UND	5.300,00	1.160.700,00
Marca: Jacto Filter **Fabricante:** Jacto Filter **Modelo:** Aquarium 01				
BEBEDOURO ESCOLAR TAMANHO 2	219,00	UND	6.282,00	1.375.758,00
Marca: Jacto Filter **Fabricante:** Jacto Filter **Modelo:** Aquarium 02				
BEBEDOURO ESCOLAR TAMANHO 3	219,00	UND	7.380,00	1.616.220,00
Marca: Jacto Filter **Fabricante:** Jacto Filter **Modelo:**				
BEBEDOURO ESCOLAR TAMANHO 4	219,00	UND	8.745,00	1.915.155,00
Marca: Jacto Filter **Fabricante:** Jacto Filter **Modelo:** Aquarium 04				
BEBEDOURO ESCOLAR ADULTO E INFANTIL	219,00	UND	6.100,00	1.335.900,00
Marca: Jacto Filter **Fabricante:** Jacto Filter **Modelo:** Aquarium Adulto e Infantil				
BEBEDOURO ACESSÍVEL	219,00	UND	7.078,77	1.550.250,63
Marca: Jacto Filter **Fabricante:** Jacto Filter **Modelo:** Aquarium Acessível				

Ciência aos interessados observados as prescrições legais pertinentes.

Jacinto/MG, 01 de novembro de 2023.

OXIMANE PEIXOTO BOMFIM –
Presidente do CIMBAJE.

Publicado por:
Esttevão de Freitas Ferraz
Código Identificador:4F890EC3

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CRISTÁLIA

DEFESA CIVIL
ANEXOS EDITAL 02/2023

ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA O CARGO DE DIRETOR ESCOLAR / GESTOR ESCOLAR NO MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA / MG
EDITAL 002/2023

CRONOGRAMA		
ETAPA	SITUAÇÃO	DATA
Publicação do Edital		30/10/2023
Interposição de recursos Edital		31/10/2023
Publicação Resultado Recursos do Edital		03//10/2023
Realização de Inscrições		02/01/2024 a 31/01/2024
Período de solicitação de cond. Especial para provas		02/01/2024 a 31/01/2024
Período de solicitação de Lactantes		02/01/2024 a 07/01/2024
Homologação de Inscrições		01/02/2024
Interposição de recursos Inscrições		01/02/2024 a 02/02/2024
Publicação Resultado Final Inscrições		06/02/2024
Publicação CDI		09/02/2024
Aplicação Prova Objetiva		19/02/2024
Publicação de Gabarito P.O.		21/02/2024
Publicação resultado P. O.		21/02/2024
Interposição de recursos PO		22/02/2024 a 25/02/2024
Publicação Resultado PO e designação candidatos a 3 etapa		02/03/2024
Convocação para Etapa de Entrevista		07/03/2024
Entrevista		13/03/2024
Publicação Resultado Entrevista		20/03/2024
Publicação do Resultado Final		27/03/2024
Interposição de recursos do resultado Final		28/03/2024 a 30/03/2024
Publicação Final do Resultado		03/04/2024
Data Publicação e convocação para Exame Médico		06/04/2024
Investidura no cargo		07/04/2024

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA O CARGO DE DIRETOR ESCOLAR / GESTOR ESCOLARNO MUNICÍPIO DE CRISTÁLIA / MG
EDITAL 002/2023
INSCRIÇÃO Nº_____ OPÇÃO PELA ESCOLA: Específico processo: _____
NOME: _____
IDENTIDADE(RG): _____
ÓRGÃO EXPEDIDOR: : _____
CPF: _____
DATA DE NASCIMENTO:_____/____/_____
SEXO: ( )Feminino ( ) Masculino ( ) OUTRO
NOME SOCIAL: _____
ESTADO CIVIL: _____
NOME DA MÃE:_____
ENDEREÇO: _____ - _Nº_____ - COMPL.: _____
BAIRRO: _____
CIDADE: _____
ESTADO: ____
CEP: _____
TELEFONE FIXO: _____
CELULAR: _____
E-MAIL: _____

OPÇÃO POR CONCORRER A A VAGA DE PESSOA COM DEFICIENCIA (PcD) ( )
APRESENTA E ANEXA CÓPIA DE LAUDO MÉDICO E DOC. COMPROVAÇÃO ( )
DEFICIENCIA DECLARADA: _____
CID: _____
NECESSITA CONDIÇÃO ESPECIAL DE PROVA ( ) SIM ( ) NÃO
Se SIM, DESCREVER A NECESSIDADE: _____
A CANDIDATA MULHER SE DECLARA LACTANTE ( ) SIM ( ) NÃO
NECESSITA DESIGNAR ACOMPANHANTE PARA CRIANÇA: ( ) SIM ( ) NÃO
Nome do acompanhante: _____
C I _____

ANEXO III - DECLARAÇÃO PESSOAL DE VERACIDADE

ANEXO III DECLARAÇÃO PESSOAL DE VERACIDADE
Declaro, sob as penas da lei, ser verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo Simplificado. Declaro, ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, à sua devida comprovação, quando exigida.

CRISTÁLIA-MG, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato:_____

Publicado por:
Mailson Pereira Chaves
Código Identificador:A494AE65

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE MIRADOURO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.273, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

"Dispõe sobre a nomeação de Candidatos aprovados no Concurso Público Convocado pelo Edital n° 001/2023, e no Processo Seletivo Público Convocado pelo Edital nº 002/2023"

Cloves da Silva Botelho, Prefeito Municipal de Miradouro, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas na forma da legislação em vigor, etc...

Considerando o comparecimento dos candidatos convocados para nomeação, que apresentaram tempestivamente os documentos exigidos;

Decreta:

Art. 1º - Ficam nomeados os candidatos aprovados no Concurso Público e no Processo Seletivo Público, cujas provas foram realizadas em 21 e 28 de maio de 2023, respectivamente, e que tiveram seus resultados homologados conforme Decretos nº 1.193/2023 e 1.194/2023, ambos de 22 de setembro de 2023, publicados no Diário Oficial do Município, conforme relação em anexo, que é parte integrante deste decreto.

Art. 2º - Os servidores nomeados conforme artigo 1º deste Decreto serão regidos pelo REGIME ESTATUTÁRIO e toda a legislação pertinente, cumprindo no prazo de até 03 (três) anos o ESTÁGIO PROBATÓRIO.

Art. 3º - Os servidores nomeados pelo presente Decreto, e que mantem vínculo empregatício com o Município de Miradouro até a presente data, não terão seus contratos temporários rescindidos, contando para efeito de gozo de férias regulamentares e 13º salario, o início do período aquisitivo o do contrato temporário.

Art. 4º - O prazo para posse e início das atividades dos candidatos nomeados é de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período mediante requerimento escrito.

Art. 5º - Os candidatos que não comparecerem para assinar o termo e posse e iniciarem as atividades no prazo previsto serão considerados desistentes, ficando nula de pleno direito a nomeação efetivada.

Art. 6º - Os candidatos nomeados que possuem acumulo de cargos públicos deverão formalizar no prazo de 10 (dez) dias pedido de acumulo de cargos, devendo apresentar os seguintes documentos:

I – Termo de Posse ou contrato de trabalho vigente referente ao cargo ocupado em outro ente público;

II – descrição pormenorizada da carga horária cumprida em ambos os cargos ou empregos públicos, com carga horaria diária, horário de entrada e saída em cada um dos cargos diariamente, horários de intervalo de para refeições, e distancia a ser percorrida entre os locais de trabalho e o tempo gasto neste percurso.

Art. 7º - Os candidatos que declararam possuir outro cargo ou emprego público e que iriam exonerar do mesmo quando empossados no Município de Miradouro deverão apresentar no ato da assinatura do termo de posse documento comprobatório da exoneração ou do seu pedido.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Miradouro-MG, 31 de Outubro de 2023

CLOVES DA SILVA BOTELHO
Prefeito Municipal

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS NOMEADOS

Agente Administrativo	Antônio Augusto Da Cunha Passos
Agente Comunitário de Saúde	Adrielia da Silva Spinola Alenilton Teixeira de Oliveira Ana Carolina Braga Scala Ana Carolina de Oliveira Carla Campos de Souza Cirani Maria da Cruz Costa Lima Cleberson Gomes Do Prado Cleonice Dulceli de Paula Marques Daiane Patrícia Pereira da Silva Elivelton Washington da Silva Cruz Gessiane de Souza Ferreira Oliveira Jaine Silva Costa de Morais João Vinícius da Cunha Paiva Kelly Ferreira da Silva Lucas Luan da Silveira Mariana Costa Dias Rayana Inácio Martins Rosa Maria de Sousa Rosane Martins de Lima Valter Ramires Dutra Neto Vitoria Bani de Oliveira
Agente de Combates a Endemias	Guilherme de Assis Ferreira Marcus Vinícius Silva Stambassi Rafael Estevam dos Reis Ronie Ferreira Ribas
Assistente Social	Letícia Laureano Silva Meireles Verônica da Silveira Ribas Leal
Auxiliar de Biblioteca	Liliane A Paula Silva
Auxiliar de Odontologia	Danielle Rabelo de Lima Rezende
Auxiliar de Saúde	Alan Carlos Pereira Ana Lucia Alves de Paiva Carla Moreira Apolinário Ramos Kauan Cezar Reis Silva Lorena da Silva Santos Marcos Henrique da Silva Souza Maycon Marini de Almeida Vianeli Pamella Teixeira Lazzari
Auxiliar de Serviço Público	Alessandra Romualdo Mendes Aline Priscila Ferreira Andressa Laviola de Oliveira Bruna Carolina Valente Braga Carlos Eduardo Moreira Elisandra Paiva da Mata Lacerda Jessica Saint-Clair Ribeiro de Andrade Juliana das Dores Dos Santos Katia Agostini Fraga Rocha Rute Fernandes Louroza
Auxiliar de Secretaria	Camila dos Santos Silva
Enfermeiro PSF	Clara Lino Campos Lima Diego Junior Silva Meireles Luan Luiz dos Santos
Enfermeiro	Karine Aredes de Souza Laira Goulart Antônio de Oliveira Laurino Caria e Freitas Luan Gualande Ribeiro de Oliveira
Auxiliar de Serviços Gerais	Aloisio Paulo de Barros Eliane Cristina do Nascimento

	Eliane Ferreira da Silva Ribeiro Maria Lucidalva da Silva Rodrigues Maria Madalena Costa
Educador Físico	Mauro Cesar de Oliveira Ferreira
Farmacêutico	Felipe Camacho Da Matta
Fisioterapeuta	Nomar Ferreira Vidon
Médico PSF	Davi Resende Campos Evandro Paula Lopes Barbosa
Médico Veterinário	Leonardo Carvalho dos Santos
Mestre de Obras	Lays Paiva Leal
Motorista	Wagner Antonio dos Santos Pereira Valdair Luiz da Cunha Anselmo Cirelli Antonio Alvino de Lima Tarcisio da Costa Lima
Nutricionista	Daiana Cristina da Silva
Odontólogo	Nayara Leite Paiva
Odontologo PSF	Arthur Silva de Oliveira Luiza Mendes Gomes Fernanda de Albuquerque Caetano Macedo
Operador de Máquina	Luismar Paulo Coelho de Freitas
Operário	Paulo Cesar de Oliveira Vaine Liberty Valentim Caio Bonifacio Germano Gustavo Junio Alves de Paula
Pedreiro	Itamiro Adao De Freitas
Psicólogo	Rosilene Moreira Pereira
Psicologo CRAS	Gilvânia De Almeida Teixeira Duarte
Psicologo II	Geisiane de Paiva Teixeira
Secretario Escolar	Gabriella De Freitas Rodrigues Barros
Supervisor Escolar	Jaqueline Euzébio Alves
Técnico de Enfermagem	Elisiane De Paula Rocha Mislene Joana Martins Marcelo Antônio De Freitas Matheus Alexandre Oliveira De Almeida Camilla Soares Freitas Wiliana Da Silva Caetano

Publicado por:
Kátia Agostini Fraga Rocha
Código Identificador:3EB2ACA1

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TRÊS MARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2023

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Equipamento de proteção individual (EPI), objetivando atender a demanda das Secretarias do Município de Três Marias em conformidade com a Norma Regulamentadora nº6, conforme especificações e quantitativos do Anexo I - Termo de Referência do Edital. Validade da Ata de Registro de Preços: 12 meses a contar da data de assinatura. Item e Valores registrados conforme a seguir:

Item	Descrição	Marca	Quantidade	Unidade	Valor do Item	Valor Total
ALEFE DA ROCHA PEREIRA – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043						
0002	Luva Vaqueta (5 dedos) Cano Curto com Reforço - dorso em Raspa	MR	600,0000	Par	12,1200	7.272,0000
0025	Mangote	MR	100,0000	Par	22,0800	2.208,0000
Total do Fornecedor: 9.480,00						
CASA DO EPI E EQUIPAMENTOS LTDA – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 044						
0003	Luva Nitrílica (Azul/Preta) caixa com 100 unidades	propria	400,0000	Cx	13,0000	5.200,0000
0010	Touca araba com aba	propria	500,0000	UN	9,8000	4.900,0000
Total do Fornecedor: 10.100,00						
DESTRA BRASIL LTDA EPP – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 042						
0016	Respirador	DESTRA	100,0000	UN	17,7900	1.779,0000
0017	Cartucho para respirador 1/4 facial para vapor organico e ácido.	DESTRA	1.000,0000	UN	16,1500	16.150,0000
Total do Fornecedor: 17.929,00						
PARANA MED COMERCIO ATACADISTA DE EQUIPAMENTO MEDICO E HOSPI – ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 041						
0001	Peneira	JOG CA 44234	60,0000	Jg	26,6300	1.597,8000
0004	Luva Multitato PU preta - tamanho 08-09 e 10	VOLK CA 46932	400,0000	Par	2,7400	1.096,0000
0005	Óculos de Proteção tipo Jaguar Incolor	VALEPLAST CA 40091	800,0000	UN	2,8900	2.312,0000
0006	Capa de chuva em PVC com forro Morcego tamanho G.	BRASCAMP CA 28449	200,0000	UN	18,9700	3.794,0000
0007	Capa de chuva em PVC com forro Morcego tamanho M.	BRASCAMP CA 28449	200,0000	UN	19,0000	3.800,0000
0008	Avental frontal térmico	RIO VALLEY CA 37995	200,0000	UN	106,0800	21.216,0000
0009	Luva de proteção sintética com forro de Nylon (para mecânco	VOLK CA 46932	200,0000	Par	2,9500	590,0000
0011	Capuz soldador em brim tamanho único	JOG CA 44235	20,0000	UN	52,0800	1.041,6000
0012	Macacão de segurança com capuz	VOLK CA 39183	300,0000	UN	11,4800	3.444,0000
0013	Touca descartavel TNT Gr20 pacote c/ 100 und.	PREVEMAX ANVISA 80491190003	800,0000	UN	7,8800	6.304,0000
0015	Óculos	VALEPLAST CA 40186	100,0000	UN	4,0200	402,0000
0018	Creme protetor para pele (padrão luvex special).	HENLAU CA 9611	1.000,0000	UN	6,9900	6.990,0000
0019	Placa.	NOBRE -	100,0000	UN	47,5800	4.758,0000
0020	Luva	VOLK CA 37900	300,0000	UN	6,6200	1.986,0000
0021	Luva	VOLK CA 37900	300,0000	UN	6,6200	1.986,0000
0022	Luva	VOLK CA 37900	300,0000	UN	6,6200	1.986,0000
0023	Protetor auricular	PROTECT CA 28534	500,0000	UN	1,4100	705,0000

0024	Repelente	NUTRIEX ANVISA 291200041	300,0000	UN	8,0400	2.412,0000
0026	Bota	KADESH CA 48764	100,0000	Par	399,2500	39.925,0000
0027	luva de algodão pigmentada preta	VOLK CA 36347	600,0000	Par	2,0600	1.236,0000
0028	Óculos de segurança	DELTAPLUS CA 19176	600,0000	UN	2,6000	1.560,0000
Total do Fornecedor: 109.141,40						
Total Geral: 146.650,40						

Prefeitura Municipal de Três Marias/MG 19 de outubro de 2023.

ADAIR DIVINO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliene da Silva de Sousa
Código Identificador:6E416447

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TUPACIGUARA

PROCURADORES DO MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E COMUNICAÇÃO - ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2023 – EDITAL DE FOMENTO DIRETO À PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS
EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.
A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.
É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.
As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Tupaciguara/MG.
Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação de Tupaciguara/MGtorna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.
Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO
1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Tupaciguara/MG.
2. VALORES
2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 165.854,31 (cento e sessenta e cinco mil oitocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e trinta e um centavos) dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.
2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
02.04.00.13.392.0013.2.0051.3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física - Ficha 189 – Fonte de Recursos – 01.0715.0000.0000
02.04.00.13.392.0013.2.0051.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Ficha 190 – Fonte de Recursos – 01.0715.0000.0000
02.04.00.13.392.0013.2.0051.3.3.90.36 – Contribuições - Ficha 192 – Fonte de Recursos – 01.0715.0000.0000
2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER
3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Tupaciguara/MG.
3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:
I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.
3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.
3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.
3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.
3.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER
4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:
I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 O agente cultural que integrar o Conselho Municipal do Patrimônio Cultural poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.
4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1
4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

5. COTAS
5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:
a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.
5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.
5.8 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
I – Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;
II – Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;
III – Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e
IV – Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER
6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 06/112023 ao dia 20/11/2023.

7. COMO SE INSCREVER
7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 de forma física na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação de Tupaciguara/MG, localizada na Praça Antônio Alves de Faria s/nº - Bairro Tiradentes – Tupaciguara/MG.
7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:
a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
b) Currículo do proponente;
c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.
7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.
7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 06 (seis) meses.
7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.
7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.
7.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição,garantidos o contraditório e a ampla defesa.
7.9 O proponente poderá fazer a apresentação dos documentos listados nos itens acima em formatos alternativos, tais como vídeo e inscrição oral, bem como em outras linguagens, tais como libras, e outros formatos diversos que possam garantir a inscrição das populações vulneráveis, buscando ativamente a participação e facilitando os procedimentos e burocracias conforme a realidade local.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS
8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.
8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.
8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.
8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.
8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.
8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

9. ACESSIBILIDADE
9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto naLei nº 13.146, de 6 de julho de 2015(Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:
I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.
9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:
I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
V - Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.
9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.
9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:
I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
II - Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.
9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.
9.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

10. CONTRAPARTIDA
10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.
10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31/06/2024.

11. ETAPAS DO EDITAL
11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:
I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e
II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS
12.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.
12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.
12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção, designada pela Portaria nº 83/2023, que terá a seguinte composição:
I- Representantes Titulares:
Christian Mayck da Rocha de Souza Neto
Müller Novais Ferreira
Cristina Aparecida da Silva
II- Representantes Suplentes:
Daydson Benedito Ramos
Júlio César Silva Susstrunk
Renia Liliane Ferreira
12.4 A Comissão de Seleção será coordenada pelo Secretário Municipal de Cultura e Comunicação de Tupaciguara/MG
12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:
I - Tenham interesse direto na matéria;
II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.
12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.
12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.
12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Procuradoria Geral do Município de Tupaciguara/MG
12.9 Os recursos de que tratam o item 12.18 deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de mérito cultural será divulgado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG, bem como no site oficial da Prefeitura na internet.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS
13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras:
13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas da Categoria A (produções audiovisuais) o recurso será remanejado para a Categoria C (formação, qualificação e formação no audiovisual), Caso não sejam preenchidas todas as vagas da Categoria B (apoio a salas de cinemas) os recursos serão remanejados para a Categoria A (produções audiovisuais) e Caso não sejam preenchidas todas as vagas da Categoria C (formação, qualificação e formação no audiovisual)os recursos serão remanejados para a Categoria A (produções audiovisuais).
14. ETAPA DE HABILITAÇÃO
14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 07 (sete) dias, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:
14.1.1 PESSOA FÍSICA
I - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG
II - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
IV - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
14.2.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.
14.1.2 PESSOA JURÍDICA
I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG.
VI - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
14.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.
14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Procuradoria Geral do Município de Tupaciguara/MG.
14.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.
14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
14.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS
15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação de Tupaciguara/MG contendo as obrigações dos assinantes do Termo.
15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado.
15.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.
15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até o dia 20 de dezembro de 2023, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir a vaga.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS
16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, bem como as marcas da Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG.
16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.
16.7 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS
17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.
17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
18. DISPOSIÇÕES FINAIS
18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG, site oficial da Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG, e nas redes sociais da Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG.
18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site https://www.tupaciguara.mg.gov.br/

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail cultura@tupaciguara.mg.gov.bre telefone (34) 3281-0045
18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretária Municipal de Cultura e Comunicação de Tupaciguara/MG.
18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.
18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação de Tupaciguara/MG de qualquer responsabilidade civil ou penal.
18.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.
18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).
18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 7 (sete) dias.
18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Categorias de apoio;
Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo III - Critérios de seleção
Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;
Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e
Anexo VII - Declaração étnico-racial
Anexo VIII – Cronograma das etapas do Edital

Tupaciguara/MG, 31 de outubro de 2023.

FRANCISCO LOURENÇO BORGES NETO
Prefeito de Tupaciguara/MG

JÚLIO CESAR SILVA SUSSTRUNK
Secretário Municipal de Cultura e Comunicação

ANEXO I
CATEGORIAS DE APOIO - AUDIOVISUAL

1. RECURSOS DO EDITAL
O presente edital possui valor total de R$ 165.854,31 (cento e sessenta e cinco mil oitocentos e cinquenta e quatro reais e trinta e um centavos) distribuídos da seguinte forma:
Até R$ 120.261,29 (cento e vinte mil duzentos e sessenta e um reais e vinte e nove centavos)para apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem e videoclipes;
Até R$ 30.353,57 (trinta mil trezentos e cinquenta e três reais e cinquenta e sete centavos) para apoio a Salas de Cinemas, Cinemas de Rua ou Cinema Itinerante;
Até R$ 15.239,45 (quinze mil duzentos e trinta e nove reais e quarenta e cinco centavos) para Capacitação, Qualificação e Formação no Audiovisual;

2.DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS
A) Inciso I do art. 6º da LPG: apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem
Produção de curtas-metragens:
Para esta categoria, refere-se ao apoio concedido à produção no formato de**curta-metragem**com duração de **15** até**30 minutos**, no gênero **documentário.** Os projetos que serão contemplados na categoria A ‘’Documentário’’ terá sua temática de livre escolha do proponente, sendo assim, serão contemplados até 07 (sete) projetos no valor unitário de R$ 8.017,41 (oito mil e dezessete reais e quarenta e um centavos);

Produção de videoclipes:
Para esta categoria, refere-se ao apoio concedido à produção de **videoclipes** de **artistas locais** com duração de **3 a 6 minutos.** Na Categoria A ‘’Videoclipes’’ serão contemplados até 08 (oito) projetos no valor unitário de R$ 8.017,41 (oito mil e dezessete reais e quarenta e um centavos);

Distribuição de vagas e valores:

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS ÍNDIGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Inciso I| LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de curta-metragem	05	01	01	07	R$ 8.017,41;	R$ 58.851,87
Inciso I| LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de videoclipes	05	02	01	08	R$ 8.017,41;	R$ 64.139,28

Obrigações do Proponente: Além das obrigações descritas no edital o proponente ao término da execução do seu projeto deverá entregar para a Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação de Tupaciguara/MG uma cópia do documentário/videoclipes em um pendrive contendo apenas o produto.

Inciso II do art. 6º da LPG: apoio as Salas de Cinemas, à ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua

Apoio à Sala de Cinemas:
Para esta categoria, **Sala de Cinema** é o recinto destinado, ainda que não exclusivamente, ao serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para a fruição coletiva, admitida a possibilidade de ampliação da vocação de outro espaço cultura já existente.

Apoio à realização de ação de Cinema de Rua:
Para esta categoria, **cinema de rua** é um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para a fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito.

Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante

Para esta categoria, **cinema de itinerante** é uma estratégia de política pública cultural que visa a experiencia do cinema a comunidade e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periféricas urbanas e comunidades carentes, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte

Distribuição de vagas e valores:

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS ÍNDIGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Inciso II / **LPG: apoio à Salas de Cinema, à ação de Cinema de Rua e/ou Cinema Itinerante**	01	-	-	01	R$ 30.353,57	R$ 30.353,57

Inciso III do art. 6º da LPG: apoio à realização de ação de Capacitação, Qualificação e Formação no Audiovisual:

Para esta categoria, **apoio à realização de ação de Capacitação, Qualificação e Formação no Audiovisual,** serão contemplados projetos que visam o desenvolvimento de programas, cursos, workshops, oficinas e outras iniciativas de educação e treinamento voltadas para os profissionais, estudantes e pessoas interessadas em estreitar vínculos com o campo audiovisual. Será contemplado nesta categoria 02 (dois) projetos de cursos no valor unitário de R$ 7.619,72 (sete mil seiscentos e dezenove reais e setenta e dois centavos) para as seguintes áreas:

GESTÃO AUDIOVISUAL (cursos com esse perfil englobam competências no que se refere à gestão orçamentária, de produção, de planejamento, articulação de parceiros, mercado audiovisual, compreensão da legislação, promoção audiovisual. Temas sugeridos:
Gestão empresarial;
Legislação audiovisual;
Plano de Negócios;
Distribuição e comercialização;
Direito autoral;
Gestão da Propriedade intelectual;
Mercado audiovisual em geral;
Monetização;
Marketing voltado para o setor audiovisual;
Produção Executiva;
Gestão de projetos audiovisuais;
Gestão de acervos audiovisuais;

CRIAÇÃO E TÉCNICO (objetivam aperfeiçoamento profissional e técnico em diferentes segmentos do audiovisual. Podem abarcar técnicas relacionadas à linguagem audiovisual e novas tecnologias, podendo incluir entre outros, os temas:
Roteiro para audiovisual em seus diferentes suportes e formatos;
Direção de arte (cenografia, figurino e maquiagem cinematográfica)
Direção;
Produção;
Fotografia (câmera, steadcam, foquista, iluminação, gaffer, maquinaria, elétrica de set, DYT)
Som (microfonista, sound designer, mixagem);
Trilha sonora;
Montagem e edição;
Pós-produção (color correction, color grading);
Locução/dublagem;
Efeitos especiais e efeitos visuais;
Técnicas de animação;
Capacitação em games;
Realidade virtual e/ou Realidade aumentada;
Restauração de filmes (imagem e som);
Digitalização de acervos audiovisuais;

ACESSIBILIDADE AUDIOVISUAL (cursos com esse perfil temático tem como objetivo ampliar a capacitação profissional em acessibilidade para cinema, TV, novas mídias e jogos eletrônicos. Assim, ações de formação com esse perfil podem incluir, entre outros, os temas:
Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS);
Noções e aplicações no audiovisual;
Aplicações e usos de janela de LIBRAS no cinema e na televisão;
Tradução para Libras;
Audiodescrição no audiovisual;
Roteiro para Audiodescrição audiovisual;
Legendagem para surdos e ensurdecidos (LSE)

LETRAMENTO AUDIOVISUAL (as atividades formativas podem ocorrer através da interlocução com escolas/coletivos culturais que atuem com formação audiovisual, também podendo ser direcionados a públicos com menor contato com as técnicas e tecnologias audiovisuais, tendo um perfil introdutório ao setor, nesse perfil podem incluir, entre outros, os temas:
Introdução à linguagem cinematográfica;
História do cinema;
Introdução à fotografia;
Introdução ao roteiro;
Introdução à produção;
Leitura crítica de imagens;
Linguagens e técnicas audiovisuais para educadores;
Cinema e Educação;
Crítica cinematográfica;

Análise cinematográfica;

Distribuição de vagas e valores:

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS ÍNDIGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Inciso I| LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de curta-metragem	02	-	-	-	R$ 7.619,72	R$ 15.239,45

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?
( ) Pessoa Física
( ) Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

Você reside em quais dessas áreas?
( ) Zona urbana central
( ) Zona urbana periférica
( ) Zona rural
( ) Área de vulnerabilidade social
( ) Unidades habitacionais
( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( ) Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
( ) Áreas atingidas por barragem
( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço a comunidade tradicional
( ) Comunidades Extrativistas
( ) Comunidades Ribeirinhas
( ) Comunidades Rurais
( ) Indígenas
( ) Povos Ciganos
( ) Pescadores(as) Artesanais
( ) Povos de Terreiro
( ) Quilombolas
( ) Outra comunidade tradicional

Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária
( ) Não informar

Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física

( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual

Qual o seu grau de escolaridade?
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Completo

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?
(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.320,00.)
( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo
( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos
( ) De 5 a 8 salários mínimos
( ) De 8 a 10 salários mínimos
( ) Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?
( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
( ) Garantia-Safra
( ) Seguro-Defeso
( ) Outro

Vai concorrer às cotas?
( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?
( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
( ) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a)
( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a)
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
( )_____Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não
( ) Sim
Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:
Razão Social
Nome fantasia
CNPJ
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais
Nome do representante legal
CPF do representante legal
E-mail do representante legal
Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não BináriaBinárie
( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Amarela
( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual

Escolaridade do representante legal
( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação completo

2. DADOS DO PROJETO
Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto
(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto
(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

Metas
(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto
(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Qual o perfil do público do seu projeto? (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto
(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)
Acessibilidade arquitetônica:
( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) piso tátil;
( ) rampas;
( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
( ) corrimãos e guarda-corpos;
( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
( ) assentos para pessoas obesas;
( ) iluminação adequada;
( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:
( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) o sistema Braille;
( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) a audiodescrição;
( ) as legendas;
( ) a linguagem simples;
( ) textos adaptados para leitores de tela; e
( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:
( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
( ) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado
Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

Previsão do período de execução do projeto
Data de início:
Data final:

Equipe
Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência?

Cronograma de Execução
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim

Estratégia de divulgação
Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Contrapartida
Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?
(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?
(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.
Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:
RG e CPF do proponente
Currículo do proponente
Mini currículo dos integrantes do projeto

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -**A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Tupaciguara.** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Tupaciguara.	10
C	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -**considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -**A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -**A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-lós.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas -**A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente -**Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	**Contrapartida -**Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
L	Proponente residente em regiões de menor IDH	5
M	Terreiro e Quilombolas	5
N	Pessoas LGBTQI+	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		30 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 Pontos

A pontuação final de cada candidatura seráfeita pela soma total de notas atribuídas individualmente por cada membro.
Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: maior idade do proponente e sorteio.
Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
Serão desclassificados os projetos que:
I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto noinciso IV do caput do art. 3º da Constituição,garantidos o contraditório e a ampla defesa.
A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 06/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Tupaciguara, neste ato representado por Júlio César Silva Susstrunk Senhor(a) e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação de Tupaciguara/MG:

I) transferir os recursos ao(a)AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação de Tupaciguara por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 20/11/2024 do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação de Tupaciguara/MG a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação realizará o monitoramento das ações por envio de relatório.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por 01 (um) mês.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Tupaciguara/MG para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Nº do Termo de Execução Cultural
Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO
2.1. Resumo:
Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?
( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.
( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas
Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas
Metas integralmente cumpridas:
• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]
Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):
• META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]
Metas não cumpridas (se houver)
• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS
3.1. A execução do projeto gerou algum produto?
Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.
( ) Sim
( ) Não
3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?
Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.
( ) Publicação
( ) Livro
( ) Catálogo
( ) Live (transmissão on-line)
( ) Vídeo
( ) Documentário
( ) Filme
( ) Relatório de pesquisa
( ) Produção musical
( ) Jogo
( ) Artesanato
( ) Obras
( ) Espetáculo
( ) Show musical
( ) Site
( ) Música
( ) Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?
Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?
Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …
(Você pode marcar mais de uma opção).
( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO
Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO
5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?
Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?
( ) Sim ( ) Não
Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO
6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?
( )1. Presencial.
( ) 2. Virtual.
( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):
6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?
Você pode marcar mais de uma opção.
( )Youtube
( )Instagram / IGTV
( )Facebook
( )TikTok
( )Google Meet, Zoom etc.
( )Outros: _____
6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?
( )1. Fixas, sempre no mesmo local.
( )2. Itinerantes, em diferentes locais.
( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?
Você pode marcar mais de uma opção.
( )Zona urbana central.
( )Zona urbana periférica.
( )Zona rural.
( )Área de vulnerabilidade social.
( )Unidades habitacionais.
( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
( )Áreas atingidas por barragem.
( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
( )Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado?
Você pode marcar mais de uma opção.
( )Equipamento cultural público municipal.
( )Equipamento cultural público estadual.
( )Espaço cultural independente.
( )Escola.
( )Praça.
( )Rua.
( )Parque.
( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO
Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA
Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS
Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.
Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]
[DATA]

ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

PREVISÃO DE CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL Nº 06 – LEI PAULO GUSTAVO		
ETAPAS	**PROCEDIMENTOS**	**DATAS**
1	Inscrições	06/11/2023 ao dia 20/11/2023
2	Resultado Definitivo das Propostas aptas para análise do Mérito Cultural	22/11/2023
3	Resultado Preliminar da Análise de Mérito Cultural	23/11/2023
4	Prazo de recurso	24/11/2023 ao dia 28/11/2023
5	Resposta ao recurso	29/11/2023
6	Resposta definitiva da análise de mérito	29/11/2023
7	Encaminhamento da documentação da Fase de habilitação	30/11/2023 ao dia 08/12/2023
9	Publicação do resultado preliminar das propostas habilitadas	11/12/2023
10	Prazo de Recurso	12/12/2023/ ao dia 14/12/2023
11	Resposta ao recurso	15/12/2023
12	Resposta Definitiva das Propostas Habilitadas (Resultado Final do Edital)	15/12/2023
13	Assinatura do Termo de Execução Cultura (TEC)	18/12/2023 ao dia 20/12/2023
14	Repasse dos recursos	21/12/2023 ao dia 29/12/2023
15	Prazo limite para execução dos projetos	31/07/2024
16	Prazo final para entrega da prestação de contas e atividades dos projetos (Relatório final de execução do Objeto)	20/11/2024

Publicado por:
Teófilo Pinto Ribeiro Neto
Código Identificador:22887D0E

PROCURADORES DO MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA
ESTADO DE MINAS GERAIS - PREFEITURA DE TUPACIGUARA

EDITAL DE PREMIAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2023

EDITAL DE PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.
A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.
É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.
As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram construídas por meio do engajamento e resistência da sociedade.
O presente edital destina-se à premiação de agentes culturais do Município de Tupaciguara/MG

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação de Tupaciguara/MG torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).
Na realização deste edital serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, sob fundamentado dos artigos 14, 15 e 16 do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo).

1. OBJETO
1.1 O objeto deste Edital é a seleção de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Tupaciguara/MG observadas as categorias descritas no Anexo I.
1.2 O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, e será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, e sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, conforme autoriza o art. 41 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R$ 72.262,04 (setenta e dois mil duzentos e sessenta e dois reais e quatro centavos) dividido entre as categorias elencadas no Anexo I deste Edital.
2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
02.04.00.13.392.0013.2.0051.3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física - Ficha 189 – Fonte de Recursos – 01.0716.0000.0000
02.04.00.13.392.0013.2.0051.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Ficha 190 – Fonte de Recursos – 01.0716.0000.0000
02.04.00.13.392.0013.2.0051.3.3.90.36 – Contribuições - Ficha 192 – Fonte de Recursos – 01.0716.0000.0000

2.3 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Tupaciguara/MG que se enquadre nas categorias descritas no Anexo I.

3.2 O agente cultural pode ser:

• Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
• Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
• Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc);
• Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do recibo de pagamento e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV.

4. COTAS

4.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:
a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.
4.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
4.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.
4.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
4.5 No caso de não existirem candidaturas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
4.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 4.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.
4.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VI.
4.9 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:
I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas);
II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras ou indígenas;
III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe majoritariamente composta por pessoas negras ou indígenas (ou seja, composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas); e
IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.]
4.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:
I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos; e
III - sejam membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).
5.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1.
5.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.
5.4 O proponente que já tenha sido inscrito em outro Edital Municipal, com recursos advindos da Lei Paulo Gustavo, no ano de 2023.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER
6.1 Para se inscrever no Edital, o agente cultural deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 06/11/2023 e 20/11/2023

7. COMO SE INSCREVER
7.1 O agente cultural deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 de forma física na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação de Tupaciguara/MG, localizada na Praça Antônio Alves de Faria, s/nº - Bairro Tiradentes – Tupaciguara/MG.
7.2 O agente cultural deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:
a) Formulário de inscrição (Anexo III).
b) Autodeclaração étnico-racial e documentos comprobatórios pertinentes; caso o agente cultural for concorrer às cotas previstas no item 4;
c) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no Município de Tupaciguara/MG, de quaisquer naturezas, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
d) No caso de inscrição de grupo que é um coletivo sem personalidade jurídica, deve haver carta de representação com assinatura das pessoas físicas que são membros do grupo, constituindo uma pessoa física (integrante do grupo) como procuradora que pode inscrever o grupo e receber o prêmio em seu nome, conforme modelo de declaração de representante de coletivo ou grupo cultural, apenso no Anexo IV;
e) quando se tratar de pessoa física: RG e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, ou, quando se tratar de pessoa jurídica: inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.3 O candidato à premiação pode se inscrever em 01 (uma) categoria e pode ser contemplado com no máximo 01 (um) prêmio.
7.4 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.
7.5 O agente cultural deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos.
7.6 As inscrições deste edital são gratuitas.
7.7 As candidaturas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. ETAPAS DO EDITAL

8.1 A seleção das candidaturas submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:
I - Avaliação e seleção da trajetória cultural, a ser realizada pela Comissão de Seleção;
II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do agente cultural, descritas no tópico 7.1.2.

9. ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

9.1 A fase de avaliação será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Tupaciguara/MG, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.
9.2 A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.
9.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção, designada pela Portaria nº 83/2023, que terá a seguinte composição:
I- Representantes Titulares:
Christian Mayck da Rocha de Souza Neto
Müller Novais Ferreira
Cristina Aparecida da Silva
II- Representantes Suplentes:
Daydson Benedito Ramos
Júlio César Silva Susstrunk
Renia Liliane Ferreira
9.4 Na composição da Comissão de Seleção buscar-se-á promover a equidade de gênero e étnico-racial.
9.5 A Comissão de Seleção será coordenada pelo Secretário Municipal de Cultura e Comunicação de Tupaciguara/MG.
9.6 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de candidaturas quando:
I – tiverem interesse direto na matéria;
II – no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.
9.7 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.
9.8 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo II.
9.9 Contra a decisão da fase de avaliação, caberá recurso destinado a Procuradoria Geral do Município de Tupaciguara/MG
9.10 Os recursos de que tratam o item 9.9 deverão ser enviados ao e-mail cultura@tupaciguara.mg.gov.br no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.
9.11 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.12 Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de avaliação será divulgado no Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG e no site oficial da Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG e nas redes sociais da prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 Finalizada a etapa de avaliação e seleção das candidaturas, o agente cultural selecionado deverá, no prazo de 03 (três) dias, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

10.1.1. PESSOA FÍSICA

I- comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

10.1.1.2 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

10.1.2 Grupos ou coletivos sem personalidade jurídica devem juntar a documentação do representante do grupo ou coletivo.

10.1.2. PESSOA JURÍDICA

I - Documentos pessoais do representante legal (RG e CPF);

II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

IV - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

10.2 O agente cultural deve encaminhar a documentação obrigatória de habilitação por meio de forma física na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Tupaciguara/MG.

10.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Procuradoria Geral do Município de Tupaciguara/MG.

10.4 Os recursos de trata o item 10.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

10.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

11.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme as seguintes regras: Os recursos não utilizados em alguma das categorias serão remanejados de acordo com a ordem classificatória das candidaturas.

12. ASSINATURA DO RECIBO

12.1. Após a divulgação do resultado, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Recibo de Premiação Cultural, conforme Anexo V.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O recebimento do prêmio está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

13.2 A prestação de informações não será exigida na modalidade de premiação.

13.3 O presente Edital e os seus anexos estarão disponíveis no site https://www.tupaciguara.mg.gov.br/ Demais informações podem ser obtidas através do e-mail cultura@tupaciguara.mg.gov.bre telefone (34) 3281-0045.

13.4 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), sem prejuízo das legislações locais.

13.5 Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

13.6 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no https://www.tupaciguara.mg.gov.br/ e nas mídias sociais oficiais.

13.7 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação de Tupaciguara/MG.

13.8 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.9 O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações constantes da candidatura e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG de qualquer responsabilidade civil ou penal.

13.10 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 07 (sete) dias contados da publicação do resultado definitivo.

13.11 Este Edital é composto pelos seguintes anexos, que serão disponibilizados no https://www.tupaciguara.mg.gov.br/

Anexo I – Categorias

Anexo II- Critérios de seleção e bônus de pontuação

Anexo III- Formulário de Inscrição

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural

Anexo V - Recibo de Premiação Cultural

Anexo VI - Declaração étnico-racial

Anexo VII – Cronograma das Etapas do Edital

Tupaciguara/MG, 31 de outubro de 2023.

FRANCISCO LOURENÇO BORGES NETO
Prefeito de Tupaciguara/MG

JÚLIO CESAR SILVA SUSSTRUNK
Secretário Municipal de Cultura e Comunicação

ANEXO I
CATEGORIAS - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

RECURSOS DO EDITAL
O presente edital possui valor total de R$ 72.262,04 (setenta e dois mil duzentos e sessenta e dois reais e quatro centavos) com a seguinte distribuição:

Serão disponibilizadas 15 vagas de premiação no valor unitário de R$ 4.817,46 (quatro mil oitocentos e dezessete reais e quarenta e seis centavos) para cada premiado.

QUEM PODE PARTICIPAR

Podem participar deste Edital pessoas físicas, pessoas jurídicas, ou coletivos sem CNPJ atuantes nestes seguimentos:

Artes Cênicas;
Artes Visuais;
Dança;
Literatura;
Composição Musical;
Artesanato

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Vagas ampla concorrência	Cotas pessoas negras	Cotas pessoas índigenas	Total de vagas	Valor do prêmio	Valor total
11	03	01	15	R$ 4.817,46	R$ 72.262,04

ANEXO II
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	Reconhecida atuação no segmento cultural inscrito(a)	10
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, etc	10
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10
D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		40

Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
E	Agente cultural do gênero feminino	5
F	Agente cultural negro ou indígena	5
G	Agente cultural com deficiência	5
H	Agente cultural LGTQIA+	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
I	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas	5
J	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	5
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		15 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será por média das notas atribuídas individualmente por cada membro.
Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.
Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L respectivamente.
Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: agente cultural com maior idade e sorteio.
Serão considerados aptas os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO III
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

• INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

Você é pessoa física ou pessoa jurídica?
( ) Pessoa Física
( ) Pessoa Jurídica
DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:
(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio)
Agência:
Conta:
Banco:
PARA PESSOA FÍSICA:
1.1 Nome Completo:
1.2 Nome artístico ou nome social (se houver):
1.3 CPF:
1.4 RG:
Órgão expedidor e Estado:
1.5 Data de nascimento:
1.6 Gênero:
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa não binária
( ) Não informar
1.7 Raça/cor/etnia:
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
( ) Amarela
1.8 Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
( ) Sim
( ) Não
Caso tenha marcado "sim"qual tipo de deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
1.9 Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:
Você reside em quais dessas áreas?
( ) Zona urbana central
( ) Zona urbana periférica
( ) Zona rural
( ) Área de vulnerabilidade social
( ) Unidades habitacionais
( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( ) Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
( ) Áreas atingidas por barragem
( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
1.10 Pertence a alguma comunidade tradicional?
( ) Não pertenço a comunidade tradicional
( ) Comunidades Extrativistas
( ) Comunidades Ribeirinhas
( ) Comunidades Rurais
( ) Indígenas
( ) Povos Ciganos
( ) Pescadores(as) Artesanais
( ) Povos de Terreiro
( ) Quilombolas
( ) Outra comunidade tradicional
1.11 E-mail:
1.12 Telefone:
1.13 Vai concorrer às cotas (Para categorias que contemplam pessoas físicas)?
( ) Sim ( ) Não
Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena

1.14 Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
( ) Não ( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:
1.1 Razão Social
1.2 Nome fantasia
1.3 CNPJ
1.4 Endereço da sede:
1.5 Cidade:
1.6 Estado:
1.7 Número de representantes legais
1.8 Nome do representante legal
1.9 CPF do representante legal
1.10 E-mail do representante legal
1.11 Telefone do representante legal
1.12 Gênero do representante legal
( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa não Binária
( ) Não informar
1.13 Raça/cor/etnia do representante legal
( ) Branca
( ) Preta
( ) Parda
( ) Indígena
1.14 Representante legal é pessoa com deficiência?
( ) Sim
( ) Não
Caso tenha marcado "sim" qual tipo da deficiência?
( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual

• INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL

2.1 Escolha a categoria a que vai concorrer:
2.2 Descreva a sua trajetória cultural
2.3 Você realizou iniciativas inovadoras? Se sim, quais?
2.4 Como as ações que você desenvolveu transformaram a realidade do seu entorno/sua comunidade?
2.5 Você considera que sua trajetória:
Contribuiu para fortalecer o coletivo/grupo/organização e a comunidade em que é desenvolvido, na afirmação de suas identidades culturais;
Contribuiu para promover e a difundir as práticas culturais;
Contribuiu na formação cultural de populações tradicionais, vulneráveis e/ou historicamente excluídas;
Contribuiu na formação cultural da população em geral em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais;
Contribuiu na oferta de repertórios artísticos e culturais para a comunidade do entorno;
Proporcionou uma intensa troca cultural entre os realizadores do projeto e a comunidade;
2.6 Como a sua comunidade participou dos projetos ou ações que você desenvolveu?
(Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu)
2.7 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc?
2.8 Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, etc? Se sim, quais?

• DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tal como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO- CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:
DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]
[DATA]

ANEXO V
RECIBO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:
Nº DO CPF OU CNPJ:
DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

PREMIADO:

Declaro que recebi a quantia de [VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO], na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural [NOME E NÚMERO DO EDITAL].

LOCAL
DATA

NOME
ASSINATURA

ANEXO VI
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL
(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).
Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII

PREVISÃO DE CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL Nº 07 – LEI PAULO GUSTAVO		
ETAPAS	**PROCEDIMENTOS**	**DATAS**
1	Inscrições	06/11/2023 ao dia 20/11/2023
2	Resultado Definitivo das Propostas aptas para análise da Trajetória Cultural	21/11/2023
3	Resultado Preliminar da Análise de Trajetória Cultural	22/11/2023
4	Prazo de recurso	23/11/2023 ao dia 27/11/2023
5	Resposta ao recurso	28/11/2023
6	Resposta definitiva da Análise de Trajetória Cultural	28/11/2023
7	Encaminhamento da documentação da Fase de habilitação	29/11/2023 ao dia 01/12/2023
9	Publicação do resultado preliminar das propostas habilitadas	04/12/2023
10	Prazo de Recurso	05/12/2023/ ao dia 07/12/2023
11	Resposta ao recurso	08/12/2023
12	Resposta Definitiva das Propostas Habilitadas (Resultado Final do Edital)	08/12/2023
13	Assinatura do Recibo e Pagamento dos Recursos	11/12/2023 ao dia 15/12/2023

Publicado por:
Teófilo Pinto Ribeiro Neto
Código Identificador:FD269D8C

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

PROCESSO DE ESCOLHA Nº. 001/2023

A Comissão Especial para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, constituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Caparaó/MG, na forma da Resolução nº. 003/2023, torna público o resultado homologado da eleição dos membros do Conselho Tutelar do Município de Caparaó/MG, realizada no dia 1º de outubro de 2023.

RESULTADO HOMOLOGADO DO PROCESSO DE ESCOLHA Nº. 001/2023:

CLASSIFICAÇÃO	NOME DE URNA	TOTAL DE VOTOS	SITUAÇÃO
1ª	Carol Cabral	150	Titular
2ª	Dalila Lopes de Souza	106	Titular
3ª	Ione Machado de Souza	100	Titular
4ª	Neila Paula Teixeira	72	Titular
5ª	Sandra Silva Ribeiro	62	Titular
6ª	Maria Emilia Spamer	57	Suplente
7ª	Lijomara Daineze Luiz	53	Suplente
8ª	Gislaila Costa Fernandes	32	Suplente
9º	José Geraldo Damaceno	31	Suplente

Caparaó, 1º de novembro de 2023.

CRISTIANE BATISTA BREDER
Presidente da Comissão Organizadora

Publicado em 1º/11/2023 no endereço eletrônico www.caparao.mg.gov.br/conselhos/cmdca/pect/pe01-23

Publicado por:
Pedro Henrique de Matos Martins
Código Identificador:C911FEB8

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE NOVA
EDITAL DE CHAMADA 037 - RESOLUÇÃO 04/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Local da chamada: **Sede Atual SEMED**
***Entrada ao lado da Matriz São Sebastião**
Data da chamada: 06/11/2023 (Segunda-Feira)
Edital de Chamada: 037 da Resolução 04/2022
Horário da chamada: 15:00 h
O portão será fechado no horário acima estipulado.

CARGO	QUANTIDADE	MOTIVO DA CONTRATAÇÃO	PERÍODO DO AFASTAMENTO / SUBSTITUIÇÃO	LOCAL DE TRABALHO	TOTAL DE AULAS	TURNO DE TRABALHO
PEB II – Geografia	1	Férias Regulares	Data da contratação até 05/12/2023	E. M. José Maria da Fonseca	24	Manhã / Tarde
PEB II - Ciências	1	Férias Regulares	Data da contratação até 05/12/2023	E. M. José Maria da Fonseca	15	Manhã
Especialista Educação Básica (EEB)	1	Férias-Prêmio	Data da contratação até 30/11/2023	E. M. Nossa Senhora de Fátima	24	Tarde

Observações:
O candidato que não comparecer no dia, local e horário estipulado neste edital, perderá automaticamente o direito à contratação desse edital.
• A realização do procedimento de heteroidentificação ocorrerá após a chamada de cada edital e antes da contratação pela Secretaria de Recursos Humanos (SRH), com a presença obrigatória do candidato, em data e local a serem divulgados pela SRH.
• Os candidatos deverão comparecer à chamada munidos da **documentação comprobatória das informações prestadas no ato da inscrição para o cadastro reserva**, conforme a Resolução de Contratação SEMED 004/2022, disponível no site: www.pontenova.mg.gov.br
• O candidato deverá comparecer às chamadas/editais munido de documentação original comprobatória e cópia, não admitindo entrega de documentação posteriormente.
• Nas chamadas/editais será analisado a veracidade do que foi declarado no site pelo candidato ao efetivar sua inscrição.
• O candidato, após o encaminhamento pela SEMED, deverá entregar na Secretaria Municipal de Recursos Humanos cópia legível dos documentos abaixo:
DOCUMENTOS PESSOAIS:
a) 1 (uma) foto 3 x 4 (recente);

Local da chamada: **Sede Atual SEMED**
***Entrada ao lado da Matriz São Sebastião**
Data da chamada: 06/11/2023 (Segunda-Feira)
Edital de Chamada: 037 da Resolução 04/2022
Horário da chamada: 15:00 h
O portão será fechado no horário acima estipulado.

_____
b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
c) CPF;
d) Carteira de Identidade;
e) Cartão e/ou extrato do PIS/PASEP (exceto quando se tratar de primeiro emprego);
f) Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
g) Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
h) Comprovante de residência com data recente (referente a um dos 2 (dois) últimos meses);

i) Carteira de Trabalho (página da foto - frente e verso);
j) Comprovante de escolaridade;
k) Comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (quando cabível);
l) Registro no Órgão Competente com última anuidade quitada (quando se tratar de profissão regulamentada);
m) Atestado de Antecedentes Criminais, que pode ser expedido pelo site: http://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg
n) Certidão de quitação eleitoral, que pode ser expedido pelo site:
http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
DOCUMENTOS PARA DEPENDENTES DE SALÁRIO FAMILIA E/OU IMPOSTO DE RENDA:
o) Certidão de Nascimento dos filhos (se tiver);
p)Cartão de vacina de filhos com idade de 0 (zero) a 7 (sete) anos;
q)CPF dos filhos;
r) Comprovante de escolaridade dos filhos com idade entre 7 (sete) e 14 (quatorze) anos;
Após a entrega da documentação, será preenchida por V.Sª, em formulário próprio fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos, as seguintes declarações:
1) Declaração de Bens;
2) Declaração afirmando não ter sido dispensado de serviço público por justa causa, enquanto servidor efetivo, nos últimos 5 (cinco) anos;
3) Declaração comprometendo-se a cumprir o disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei 2.902/2006;
4) Declaração afirmando que não é aposentado por invalidez;
5) Declaração afirmando que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, nos casos de acumulação ilícita, conforme determina o art. 36, incisos XVI e XVII da Constituição Federal.

Ponte Nova, 03 de novembro de 2023.

KEILA APARECIDA IZIDÓRIO LACERDA
Secretária Municipal De Educação

Publicado por:
Keila Aparecida Izidório Lacerda
Código Identificador:E8B329DE

