SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS MINEIROS

Associação Mineira de Municípios

Minas Gerais , 06 de Março de 2019 • Diário Oficial dos Municípios Mineiros • ANO X | Nº 2454

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE BARROSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO AO CONTRATO 025/2019 - PROCESSO 031/2018 - - PREGÃO 013/2018

O Município de Barroso torna público extrato ao contrato 025/2019

CONTRATADO: ZEMA CIA DE PETRÓELO

Objeto: APROVEITAMENTO DE PARTE DO SALDO REMANESCENTE PARA TRANSFORMAR A ATA EM CONTRATO.

Vigência: 31/12/2019

Publicado por:
Juliana Maria Rodrigues
Código Identificador:3DD65BB3

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JACUÍ

CONTRATOS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 042/2019

Município de Jacuí/MG torna publico extrato de Contrato: 42/2019 - **ANDRIANE ELIAS BUENO - MEI**, valor **R$ 1.530,00 (Um Mil, Quinhentos e Trinta Reais)**. Obj: **a aquisição de materiais permanentes para a manutenção das atividades do departamento de saúde referente à proposta nº. 19174.262000/1180-07 do convênio firmado entre o Ministério da Saúde e o Município de Jacuí**. Pregão nº.: 007/2019, Processo nº.: 030/2019. Vigência de 27/02/2019 a 31/12/2019.

GERALDO MAGELA DA SILVA.
Prefeito

Publicado por:
Daniela Fátima dos Santos Miranda
Código Identificador:4417F023

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE JOÃO PINHEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
LEI 2271/2019

"REVOGA A LEI 1.321/2007 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Expediente:
Associação Mineira de Municípios – AMM - MG

Diretoria Biênio 2017/2019

Presidente – Julvan Rezende Araújo Lacerda
Vice-Presidente – Wander José Goddard Borges
1º Secretária – Maria Aparecida Magalhães Bifano
2º Tesoureiro – Geraldo Martins Godoy

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

A Câmara Municipal de João Pinheiro-MG, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei Orgânica do Município aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1°- Fica revogada a Lei 1.321, de 09 de abril de 2007, e consequentemente, a concessão de direito real de uso feita à Fundação Educativa Comunitária Pinheirense – FUNDEP.
Parágrafo único- Será revertido ao Município de João Pinheiro, o imóvel urbano, de propriedade pública municipal que foi objeto da concessão de direito real de uso à Fundação Educativa Comunitária Pinheirense – FUNDEP, situado na Rua Manoel Tilé, Bairro Bouganville, nesta cidade de João Pinheiro, constante do registro imobiliário R-1.26.337, com área de 621,22 m² (seiscentos e vinte e hum metros e vinte e dois centímetros quadrados).
Art. 2º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de João Pinheiro-MG, 27 de fevereiro de 2019.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilma Pacheco da Costa
Código Identificador:8CD96F25

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
DECRETO 39/2019

AUTORIZA CANCELAMENTO DE VALORES INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.

O Prefeito Municipal de João Pinheiro/MG, nos usos de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

Considerando a prescrição quinquenal da dívida ativa, conforme art. 174 do Código Tributário Nacional c/c o art. 1º do Decreto Federal n. 20.910, de 06 de janeiro de 1932, e art. 164 do Código Tributário Municipal,

DECRETA:

Art. 1o. Fica o setor de tributação da Prefeitura autorizado a proceder ao cancelamento da dívida ativa do Município inscrita nos exercícios de 2002, 2003, 2004, 2005, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 e 2013 no valor total de R$ 759,14 (setecentos e cinquenta e nove reais e quatorze centavos) do seguinte contribuinte:

CONTRIBUINTE	N. DE INSCRIÇÃO	ORIGEM	EXERCÍCIOS	VALOR em R$
Fernando Glebson de Jesus Oliveira	01.08.248.0010.000	IPTU	2002; 2003; 2004; 2005; 2008; 2009; 2010; 2011; 2012 e 2013.	759,14

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de João Pinheiro-MG, 25 de fevereiro de 2019.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilma Pacheco da Costa
Código Identificador:203DCA43

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
PORTARIA 47/2019

NOMEIA SERVIDOR MUNICIPAL PARA OCUPAR O CARGO PÚBLICO COMISSIONADO QUE INDICA, DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de João Pinheiro, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, em especial as contidas no artigo 70 inciso VI da Lei Orgânica Municipal,
RESOLVE:
Art. 1o. Nomear a servidora **ANA PAULA MENDONÇA,** inscrita na OAB/MG n. 123.339, titular do CPF n. 042.822.106-80, para o Cargo Público Comissionado de **ADVOGADO ASSISTENTE – ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO**.
Art. 2o. Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação, sendo que seus efeitos retroagem a 20 de fevereiro de 2019.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de João Pinheiro, 25 de fevereiro de 2019.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilma Pacheco da Costa
Código Identificador:F3BE5E2A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
PORTARIA 48/2019 CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE DE 180 (CENTO E OITENTA DIAS) A SERVIDORA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS O PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO - MG, SR. EDMAR XAVIER MACIEL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O ART. 70, VI, DA LEI

CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE DE 180 (CENTO E OITENTA DIAS) A SERVIDORA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de João Pinheiro - MG, Sr. Edmar Xavier Maciel, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, VI, da Lei Orgânica do Município de João Pinheiro, Estado de Minas Gerais,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder à Servidora **ALESSADRA GONÇALVES RIBEIRO**, servidora pública desta municipalidade, titular da matrícula funcional n. 13863 e do cargo público de Técnico Nível Superior m Saúde (Enfermeiro), 180 (cento e oitenta) dias consecutivos de Licença Maternidade, a contar de 22/02/2019 à 21/08/2019, à vista de atestado médico datado de 22 de fevereiro de 2019, firmado pela Dra. Juliana Siqueira Silva, CRM-MG 52.227, em conformidade com o Art. 131 da Lei Complementar Municipal n. 048/12.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo que seus efeitos retroagem ao dia 22/02/2019.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de João Pinheiro-MG, 26 de fevereiro de 2019.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilma Pacheco da Costa
Código Identificador:ECC0C172

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
PORTARIA 49/2019

EXONERA SERVIDOR PÚBLICO QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de João Pinheiro - MG, Sr. Edmar Xavier Maciel, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, VI, da Lei Orgânica do Município de João Pinheiro, Estado de Minas Gerais,

RESOLVE:

Art. 1º- Exonerar o servidor **Renato Henrique Peres Rodrigues**, titular da matrícula funcional nº 9799, cargo Auxiliar de Serviço Público (Operário), em razão da condenação criminal à pena privativa de liberdade de 18 (dezoito) anos de reclusão, com regime de cumprimento inicialmente em regime fechado.

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo que seus efeitos retroagem ao dia 07 de janeiro de 2019.

Prefeitura Municipal de João Pinheiro-MG, 26 de fevereiro de 2019.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilma Pacheco da Costa
Código Identificador:CEC4E433

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
PORTARIA 50/2019

EXONERA SERVIDORA PÚBLICA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de João Pinheiro - MG, Sr. Edmar Xavier Maciel, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, VI, da Lei Orgânica do Município de João Pinheiro, Estado de Minas Gerais,

RESOLVE:

Art. 1º- Exonerar a servidora **Maria Abadia da Silva Melo**, titular da matrícula funcional nº 3038, cargo Auxiliar de Serviço Público (Cantineira), em razão da penalidade de demissão aplicada em virtude do cometimento da infração de abandono de cargo, prevista no art. 179, II, da Lei Complementar 048/2012, conforme restou caracterizado no relatório e decisão final do Processo Administrativo, instaurado pela Portaria nº 211/2018.

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo que seus efeitos retroagem ao dia 14 de fevereiro de 2019.

Prefeitura Municipal de João Pinheiro-MG, 26 de fevereiro de 2019.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilma Pacheco da Costa
Código Identificador:86D68D62

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
PORTARIA 51/2019

CONCEDE FÉRIAS PRÊMIO A SERVIDOR QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de João Pinheiro/MG, Edmar Xavier Maciel, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, VI da Lei Orgânica do Município, de acordo com o art. 108 da Lei Complementar n. 048/2012 e

Considerando que o Servidor **EDUARDO DE OLIVEIRA**, titular da matrícula funcional n. 79 e do cargo público efetivo ASSISTENTE TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO- conta com 10 anos de efetivo

exercício no Serviço Público, período compreendido entre 02/01/1991 a 02/01/2001,

RESOLVE:

Art. 1º. Nos termos do artigo 106 da Lei Complementar n. 048/2012, conceder-lhe 06 meses de férias prêmio contados a partir de 01/03/2019 até 31/08/2019.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de João de Pinheiro/MG, 27 de fevereiro de 2019.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilma Pacheco da Costa
Código Identificador:B6AB7C6B

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
PORTARIA 52/2019

NOMEIA SERVIDOR MUNICIPAL PARA OCUPAR O CARGO PÚBLICO COMISSIONADO QUE INDICA, DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de João Pinheiro, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, em especial as contidas no artigo 70 inciso VI da Lei Orgânica Municipal,
RESOLVE:
Art. 1o. Nomear o servidor **ROSEVERT FLAVIANO DA SILVA,** portador do CPF N° 054.529.436-33, para ocupar o Cargo Público Comissionado de **COORDENADOR DE SERVIÇOS DE ESTRADAS VICINAIS**.
Art. 2o. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de março de 2019.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de João Pinheiro, 27 de fevereiro de 2019.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilma Pacheco da Costa
Código Identificador:B061433E

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
PORTARIA 55/2019

CONCEDE FÉRIAS PRÊMIO A SERVIDOR QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de João Pinheiro/MG, Edmar Xavier Maciel, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, VI da Lei Orgânica do Município, de acordo com o art. 108 da Lei Complementar n. 048/2012 e,

Considerando que a Servidora **SONIA MARIA BIAS DOS SANTOS**, titular da matrícula funcional n. 3142 e do cargo público efetivo de Faxineira, conta com 05 anos de efetivo exercício no Serviço Público, período compreendido entre 08/02/2005 a 08/02/2010,

RESOLVE:

Art. 1º. Nos termos do artigo 106 da Lei Complementar n. 048/2012, conceder-lhe 03 meses de férias prêmio, contados a partir de 1º/03/2019 até 31/05/2019.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de João de Pinheiro/MG, 28 de fevereiro de 2019.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilma Pacheco da Costa
Código Identificador:BE43B4D9

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
PORTARIA 56/2019

CONCEDE FÉRIAS PRÊMIO A SERVIDOR QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de João Pinheiro/MG, Edmar Xavier Maciel, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, VI da Lei Orgânica do Município, de acordo com o art. 108 da Lei Complementar n. 048/2012 e,

Considerando que a Servidora **ADRIANA APARECIDA DA SILVA**, titular da matrícula funcional n.4702 e do cargo público efetivo de Auxiliar de Serviços Públicos, conta com 05 anos de efetivo exercício no Serviço Público, período compreendido entre 17/09/2012 a 18/02/2018,

RESOLVE:

Art. 1º. Nos termos do artigo 106 da Lei Complementar n. 048/2012, conceder-lhe 03 meses de férias prêmio, contados a partir de 1º/03/2019 até 31/05/2019.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de João de Pinheiro/MG, 28 de fevereiro de 2019.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilma Pacheco da Costa
Código Identificador:C6457F54

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO
PORTARIA 57/2019

O Prefeito Municipal de João Pinheiro - MG, Edmar Xavier Maciel, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 70, VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Tratar de Interesses Particulares – LIP, à Servidora, **MARCIA PEDROSA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 3889, Cargo MÉDICO, de conformidade com o Art. 136 da Lei Complementar Municipal nº 048/2012, no período de 01 de março de 2019 a 01 de março de 2021, sem remuneração.

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

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

Prefeitura Municipal de João Pinheiro, MG, 28 de fevereiro de 2019.

EDMAR XAVIER MACIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilma Pacheco da Costa
Código Identificador:97845727

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LAGOA SANTA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 4.298, DE 01 DE MARÇO DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de subvenção social ao Lar dos Idosos Sagrado Coração de Jesus no Município de Lagoa Santa/MG e dá outras providências.

O povo de Lagoa Santa, através de seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizada a concessão de subvenção social no valor total de até R$ 137.805,60 (cento de trinta e sete mil, oitocentos e cinco reais e sessenta centavos), ao Lar dos Idosos Sagrado Coração de Jesus, entidade assistencial, sem fins lucrativos, situada no Município de Lagoa Santa/MG, inscrita no CNPJ nº 07.155.764/0001-03.

Parágrafo único. O valor autorizado será repassado para cobrir despesas da entidade relativas ao ano de 2019, conforme plano de trabalho a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária.

Art. 2º O valor da subvenção se destinará a manutenção das atividades do Lar dos Idosos Sagrado Coração de Jesus, como uma garantia de acesso aos serviços de saúde conforme preconiza a Lei federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1990.

Parágrafo único. O valor da subvenção deverá ser utilizado exclusivamente para cumprir as finalidades constantes de plano de trabalho, e será repassado mediante instrumento próprio a ser celebrado em consonância com a legislação vigente.

Art. 3º Para fazer face às despesas previstas nesta Lei, fica o Poder Executivo Municipal autorizado utilizar recursos previstos em dotação orçamentária própria: 02.06.01.10.301.0025.2190 - 3.3.50.43.00 - Ficha 738 - Subvenções Sociais - R$ 137.805,60 (cento e trinta e sete mil, oitocentos e cinco reais e sessenta centavos), Fonte de Recursos 102 - Receita de Impostos e Transferências de Impostos Vinculados à Saúde.

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

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 01 de março de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Aparecida Rodrigues
Código Identificador:FEE907DA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 4.296, DE 01 DE MARÇO DE 2019.

Altera a redação da Lei Municipal nº 4.162, de 03 de maio de 2018 e dá outras providências.

O povo de Lagoa Santa, por meio de seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 1º da Lei Municipal nº 4.162, de 03 de maio de 2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

***"Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a tomar e garantir financiamento até o valor de R$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais), junto à Caixa Econômica Federal (CEF), ou junto as demais instituições financeiras credenciadas no Programa Avançar Cidades a saber:*

I - Banco do Brasil, Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais, Bradesco, Itaú Unibanco, Banco Santander, Banco Intermedium, Banco Cooperativo Sicredi, Banco Rodobens e demais instituições financeiras credenciadas no Programa Avançar Cidades.

***§ 1º** Nas operações de crédito de que trata o caput, deverão ser observadas as disposições legais em vigor, as normas da Caixa Econômica Federal e/ou das demais instituições financeiras, respeitadas as condições constantes no edital do Programa Avançar Cidades, indicadas pelo Ministério das Cidades, inclusive as taxas de juros, remuneração, prazos, carências e forma de amortização e pagamento.*

***§ 2º** Os recursos resultantes do financiamento autorizado no caput deste artigo, serão obrigatoriamente, aplicados na execução das obras e ações, constantes do Anexo I, parte integrante da presente Lei;*

Art. 2º Fica transformado o Anexo I da Lei Municipal nº 4.162, de 03 de maio de 2018, em Anexo único, passando a vigor com a redação constante do Anexo único da presente Lei.

Art. 3º Fica revogado Anexo II da Lei Municipal nº 4.162, de 03 de maio de 2018.

Art. 4º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Lei Municipal 4.162, de 03 de maio de 2018.

ANEXO		
Item	**Descrição**	**Valor Referencia(R$)**
01	Drenagem Pluvial das Ruas: Carlos Dias Ribeiro/Bahia/Alfredo de Abreu/Conde Dolabella/Tiberio Batista/Av. Tiradentes/Nossa Senhora Aparecida/Teodorico Marques/Belo Horizonte/Ouro Preto/Travessia Issaias Abreu/Jacinto Machado/Cemig/Santo Antonio do Monte	5.539.579,23

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 01 de março de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Aparecida Rodrigues
Código Identificador:F59665EF

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 4.295, DE 01 DE MARÇO DE 2019.

Autoriza o Executivo Municipal a efetuar repasses no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) às Associações de que trata esta Lei e dá outras providências.

O povo de Lagoa Santa, através de seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a repassar o valor de até R$ 5.000,00 (cinco mil reais), para cada uma das Associações Culturais, pessoas jurídicas sem fins lucrativos, habilitadas no Chamamento Público DMTC nº 01/2019, na forma de concessão de auxílio financeiro aos Blocos de Rua e Escolas de Samba do Carnaval Lagoa Santa - 2019, da seguinte forma:

I - BLOCO GALINHAS CHAPADINHAS - CNPJ 32.803.159/0001-30 - Categoria: A - R$5.000,00 (Cinco mil reais);

II - ASSOCIACAO CASA DO SABER - CNPJ 09.226.079/0001-48 - Categoria: A - R$5.000,00 (Cinco mil reais);

III - IRMANDADE DOS ATORES DA PANDEGA - CNPJ 04.385.756/0001-57 -Categoria: A - R$5.000,00 (Cinco mil reais).

Art. 2º Os repasses, constantes do art. 1º desta Lei, deverão ser utilizados pelas associações para o custeio de despesas provenientes da aquisição de materiais ou serviços destinados a compor as programações do Carnaval 2019, conforme Chamamento Público nº 001/2019:

I - Pagamento de serviços de sonorização;

II - Contratação de músicos, técnicos de som, produtores, seguranças, homens de apoio de segurança, brigadistas;

III - Locação de estruturas;

IV - Pagamento a concessionárias (água, energia e gás);

Aquisição de materiais destinados à confecção de indumentárias temáticas.

Parágrafo único. Os repasses de que tratam essa Lei poderão ser empregados em outras despesas não especificadas neste artigo, desde que estejam em conformidade com o Formulário de Proposta e Plano de Trabalho e tenham sido previamente aprovadas pela Comissão de Avaliação, em conformidade com o item 1.3.1 do Edital de Chamamento Público DMTC 01/2019.

Art. 3º Caberá ao Presidente da Associação beneficiada apresentar a competente prestação de contas, conforme Edital do Chamamento Público DMTC Nº 01/2019, até o dia 10 de abril de 2019.

Art. 4º As despesas para execução da presente Lei correrão por conta da Dotação Orçamentária nº. 02.05.05.13.392.0015.2148.3.3.50.41.00 – Ficha 560.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 01 de março de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Aparecida Rodrigues
Código Identificador:DC938A19

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3.776, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

Revoga o Decreto nº 2.691, de19 de maiode 2014, que declara de utilidade pública área necessária à implementação de sistema viário, e dá outras disposições.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA**, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68 da Lei Orgânica Municipal, o inciso XXIV do art. 5º da Constituição Federal, o Plano Diretor e o Decreto Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, e;

Considerando que o Decreto municipal nº 2.691 de 2014, declarou de utilidade pública uma área com 4.312.13 m² para implantação de sistema viário municipal;

Considerando que a referida via não foi implantada e, que, de fato, não é necessária ao sistema viário municipal, a utilidade pública da mesma não se sustenta;

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado o Decreto nº 2.691, de19 de maiode 2014, que declara de utilidade pública área necessária à implementação de sistema viário.

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

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 28 de fevereiro de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Aparecida Rodrigues
Código Identificador:0A146BE2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.050, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

Altera os membros que compõe a Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, revoga a Portaria nº 947, de 08 de agosto de 2017 e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros das entidades, abaixo relacionados, para integrarem a Junta Administrativa de Recursos de Infração de Trânsito - JARI, criada pelo Decreto municipal nº 740, de 1º de novembro de 2007:

Membro conhecedor de trânsito, com nível médio:
Antônio César Guimarães Diniz - Presidente.

Membro de Órgão de Trânsito:
Lauro Mauro Gonzaga - TRANSLAGO.

Membro de Jurídico:
João Márcio Pinto Corrêa - Advogado.

Membro de entidade representativa da sociedade:
Adenilson dos Santos Henrique - Consórcio Lagoa Viva.

Art. 2º O mandato dos membros será de, no mínimo 01 (um) ano, e no máximo 02 (dois) anos, de acordo com o item 7.1 do Anexo da Resolução nº 233, de 30 de março de 2007 do Conselho Nacional de Trânsito.

Art. 3º A Junta Administrativa de Recursos de Infração de Trânsito - JARI, terá o apoio administrativo e financeiro do Departamento Municipal de Transportes e Trânsito - DEMUTRAN (TRANSLAGO).

Art. 4º A participação na presente Junta não ensejará remuneração de qualquer espécie aos servidores membros e será considerada como serviço público relevante.

Art. 5º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 947, de 08 de agosto de 2017.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 28 de fevereiro de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Aparecida Rodrigues
Código Identificador:1F90169D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1.048, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

Constitui Comissão de Gestores Municipais de Acompanhamento, Fiscalização e Controle dos Contratos, das Atas de Registro de Preços, dos Convênios, Bens e Serviços, no âmbito do Município de Lagoa Santa, revoga a Portaria nº. 1.041, de 11 de fevereiro de 2019 e da outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68 da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Institui a Comissão de Gestores Municipais de Acompanhamento, Fiscalização e Controle dos Contratos, das Atas de Registro de Preços, dos Convênios e do recebimento de matérias, bens e serviços, no âmbito do Município de Lagoa Santa.

Art. 2º A Comissão de Gestores de Contratos, Atas de Registro de Preços e Convênios terá como atribuições:

I - responsabilizar-se pela confecção do termo de referência e do projeto básico relativo ao serviço que se deseja contratar ou do bem que se deseja adquirir, estabelecendo objeto, especificação, qualidade, quantidade, valor, prazo, execução e prestação de contas, se for o caso;

II - acompanhar o andamento dos processos licitatórios como referência técnica e participar das sessões de abertura quando convocado, com função de aprovar as propostas comerciais dos licitantes no que tange as especificações contidas no termo de referência ou projeto básico;

III - acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar todos os Contratos, Atas de Registro de Preços e Convênios firmados pelo Município de Lagoa Santa/MG, inerentes a Secretaria/Diretoria onde estão lotados;

IV - rejeitar o material ou serviço sempre que estiver fora das especificações do Contrato, da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente;

V - expedir relatório fundamentado no caso de irregularidades, ocorrência de descumprimento total ou parcial do Contrato, Convênio, Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, conforme previsto no art. 18 do Decreto nº 2.260/2012 e encaminhar ao ordenador de despesas/secretário;

VI - quando necessário, requerer a unidade solicitante a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico em área específica, para a respectiva análise e parecer técnico do material ou serviço recebido.

§ 1º Os recebimentos serão efetivados por quem a autoridade competente delegar como recebedor da compra.

§ 2º Caso o recebedor da compra não esteja presente no ato do recebimento, depois de comunicada a previsão de entrega, eventuais reclamações ou desconformidades serão de inteira responsabilidade do servidor ausente.

Art. 3º Nenhum material, bem ou serviço deverá ser liberado aos usuários antes de cumpridas as formalidades de recebimento, aceitação e registro no competente instrumento de controle.

Art. 4º A Comissão de Gestores de Contratos, Atas de Registro de Preços, Convênios e do recebimento de materiais, bens e serviços será composta pelos seguintes membros:

Secretaria Municipal de Gestão:
Allyne da Silva Cunha;
Carlos Barreto Gonçalves Filho;
Daniel José Souza de Jesus;
Eduardo Barbosa Fraga;
Fabrícia Cardoso Lau;
Guilherme de Almeida Ferreira;
Ladislau Saraiva Gonçalves;
Miriam de Oliveira Souza;
Monique Duarte Coelho de Oliveira;
Raquel Rodrigues Melo de Oliveira;
Roberto Carlos Diniz;
Rosiane Gonçalves de Lima;
Thais do Carmo Madeira.

Coordenadoria de Comunicação:
João Alejandro de Souza Pimenta.

Secretaria Municipal de Fazenda:
Adriane Fernandes Batista dos Santos;
Cristiane Carolina de Souza e Silva;
Elaine Puff Mendes do Valle;
Kátia Aparecida Cacique de Souza;
Kleber Gonçalves de Lima;
Wanderléia Pereira de Souza Paz.

Secretaria Municipal de Educação:
Elga Cristina Martins dos Santos;
Euvani Lindourar Pereira.

Assessoria Jurídica:
Adélia Aparecida do Carmo;
Aline Aparecida Rodrigues Brandão.

Secretaria Municipal de Bem Estar Social:
Anderson Borges Morato;
Diego Enedino Barbosa;
Eliene Oliveira Fraga de Paula;
Fátima Aparecida Alcici;
Jairo de Carvalho Vieira;
Rosiene da Silva Pinto;
Sara Lopes Civinelli.

Secretaria Municipal de Saúde:
Anne Elize Madeira Gonçalves Barbosa;
Arthur Roberto de Paula Diniz;
Breno Aparecido da Costa;
Claudiovam de Souza Ferreira;
Conceição Aparecida Alves Martins;
Débora Vieira Costa;
Janaina Guimarães Sampaio;
João Paulo da Silva;
Laís Henrique da Cruz;
Mônica Fernandes Teixeira.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:
Antônio Cesar Guimarães Diniz - Coordenação de Serviços Urbanos;
Carlos Alberto Guimarães Diniz - Garagem Municipal;
Cristiane Moreira Silva - Diretoria de Meio Ambiente;
Dalmar Moraes Duarte - Diretor de Regulação Urbana;
Fabiane Pereira Veloso - Coordenadoria de Defesa Civil;
Geovane Muniz da Fonseca - Diretoria de Transporte e Trânsito;
Getúlio de Jesus Moura - Diretoria de Meio Ambiente;
Gilberto Soares da Silva - Coordenação de Fiscalização;
Gleide da Saúde Ferreira Sodré - Diretoria de Regulação Urbana;
Greice Lima Amaral - Diretoria de Obras;
João Batista Rodrigues de Sena - Garagem Municipal;
Jussara Rodrigues Viana - Diretoria Meio Ambiente;
Marcelle Rodrigues do Nascimento Faria - Garagem Municipal;
Osvaldo de Abreu Cruz Homem - Coordenação de Serviços Urbanos;
Paula Cristina Pereira - Diretoria de Obras;
Rogério Matos Viana - Diretoria de Obras;
Sérgio Alves dos Santos - Diretoria de Transporte e Trânsito;
Walter Antônio Godoy de Faria - Coordenadoria de Defesa Civil.

Art. 5º A coordenação dos Gestores dos Contratos Municipais será exercida pela servidora Sandra Silva Moura - RG: M-8.460.871.

Parágrafo único. Todas as atribuições previstas nesta Portaria são de responsabilidade dos Gestores elencados por cada Secretaria/Diretoria.

Art. 6º Os Gestores de Contratos lotados no Almoxarifado terão também as atribuições previstas no art. 2º desta Portaria relacionadas à Secretaria que lhe foi determinada no art. 4º.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando a Portaria nº 1.041, de 11 de fevereiro de 2019.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, 28 de fevereiro de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Aparecida Rodrigues
Código Identificador:3CE206F6

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA MARGARIDA

SETOR DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2019

Modalidade de licitação: Pregão N° 002/2019
Camara Municipal de Santa Margarida/MG

A comissão de licitação, por meio de sua presidente vem esclarecer aos interessados que o Edital completo, referente ao Pregão 002/2019, registro de preço 002/2019, poderá ser solicitado enviada no e-mail: camarasantamargarida@gmail.com e também pelo telefone (031) 387511-99.

O edital completo se encontra à disposição dos interessados no Departamento de Licitação da **Câmara Municipal de Santa Margarida**, localizada na Rua Joaquim Vieira, 61, Centro, no Município de Santa Margarida, Minas Gerais, CEP 36.913-000, no horário de 13h às 17h, de segunda as sextas feiras.

Santa Margarida, 28 de fevereiro de 2019.

MARCELA MENDES DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Julimar dos Santos Pimentel
Código Identificador:798B9BC0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL ELEICOES UNIFICADAS CONSELHEIROS TUTELARES

ELEIÇÕES UNIFICADAS PARA O CONSELHO TUTELAR

EDITAL Nº 003/2019
PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO FRANSCISCO DO GLÓRIA-MG, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei nº 1.126/2014, de outubro de 2014 e alteração nº1.234/2018, torna público o presente **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** para o processo de escolha em data unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2020/2024, aprovado pela **RESOLUÇÃO nº 003/2019**, do CMDCA local.

1. DO PROCESSO DE ESCOLHA:

1.1. O processo de escolha em data unificada é disciplinado pela Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Resolução nº 170/2015 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, assim como pela Lei Municipal nº 1.126/2014, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Francisco do Glória-MG, sendo realizado sob a responsabilidade deste e fiscalização do Ministério Público.

1.2. Os membros do Conselho Tutelar local serão escolhidos mediante o sufrágio universal, direto, secreto e facultativo dos eleitores do município, em data de **06 de outubro de 2019**, sendo que a posse dos eleitos e seus respectivos suplentes ocorrerá em data de **10 de janeiro de 2020**.

1.3. Assim sendo, como forma de dar início, regulamentar e ampla visibilidade ao processo de escolha em data unificada para membros do Conselho Tutelar para o quatriênio 2020/2024, torna público o presente Edital, nos seguintes termos:

2. DO CONSELHO TUTELAR:

2.1. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, sendo composto por 05 (cinco) membros titulares e 05 (cinco) membros suplentes, escolhidos pela comunidade local para mandato de 04 (quatro) anos, permitida 01 (uma) recondução, mediante novo processo de escolha em igualdade de escolha com os demais pretendentes;

1.2. Cabe aos membros do Conselho Tutelar, agindo de forma colegiada, o exercício das atribuições contidas nos art. 18-B, par. único, 90, §3º, inciso II, 95, 131, 136, 191 e 194, todos da Lei nº 8.069/90, observados os deveres e vedações estabelecidos por este Diploma, assim como pela Lei Municipal nº 1.126/2014 e 1.234/2018;

2.3. O presente Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de São Francisco do Glória-MG visa preencher as 05 (cinco) vagas existentes o colegiado, assim como para seus respectivos suplentes;

2.4. Por força do disposto no art. 5º, inciso II, da Resolução nº 170/2014, do CONANDA, a candidatura deverá ser individual, não sendo admitida a composição de chapas.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS DOS CANDIDATOS A MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR:

3.1. Por força do disposto no art. 133, da Lei nº 8.069/90, e do art. 19, da Lei Municipal nº 1.126/2014**,** os candidatos a membro do Conselho Tutelar devem preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Reconhecida idoneidade moral, firmada em documentos próprios, segundo critérios estipulados pelo CMDCA, através de resolução;

b) Idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos;

c) Residir no município há mais de 02(dois) anos;

d) Estar quites com as obrigações eleitorais e no gozo de seus direitos políticos;

e) Tiver cursado o Ensino Médio Completo;

f) Não tiver sofrido penalidade de perda de mandato de conselheiro tutelar no período vigente;

g) Ter comprovação de atuação de no mínimo 02 (dois anos) na área de atendimento, promoção e defesa dos direitos fundamentais de criança e adolescente;

h) Não exercer mandato político;

i) Não estarsendo processado criminalmente no município ou em qualquer outro deste País;

j) Não ter sofrido nenhuma condenação judicial, transitada em julgado, nos termos do artigo 129, da Lei nº 8.069/90;

k) Estar no pleno gozo das aptidões física e mental para o exercício do cargo de conselheiro tutelar.

3.2. O preenchimento dos requisitos legais deve ser demonstrado no ato da candidatura.

4. DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO:

4.1. Os membros do Conselho Tutelar exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva, durante 40 horas semanais conforme previsto no art. 41 da Lei Municipal nº 1.126/2014 para o funcionamento do órgão, sem prejuízo do atendimento em regime de plantão/sobreaviso, assim como da realização de outras diligência e tarefas inerentes ao órgão;

4.2. O valor do vencimento é de: R$: 998,00 (novicentos e noventa e oito reais), referente a um salário mínimo mensal; com reajuste proporcional aos vencimentos do servidor público municipal.

5. DOS IMPEDIMENTOS:

5.1. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, conforme previsto no art.140, da Lei nº 8.069/90 e art. 15, da Resolução nº 170/2014, do CONANDA;

5.2. Existindo candidatos impedidos de atuar num mesmo Conselho Tutelar e que obtenham votação suficiente para figurarem entre os 05 (cinco) primeiros lugares, considerar-se-á eleito aquele que tiver maior votação; o candidato remanescente será reclassificado como seu suplente imediato, assumindo na hipótese de vacância e desde que não exista impedimento;

5.3. Estende-se o impedimento do conselheiro tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma comarca;

5.4. É também impedido de se inscrever no processo de escolha unificado o membro do Conselho Tutelar que:

a) tiver sido empossado para o segundo mandato consecutivo até o dia 10 de janeiro de 2016;

b) tiver exercido o mandato, em regime de prorrogação, por período ininterrupto superior a 04 (quatro) anos e meio.

6.DA COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL:

6.1. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente instituirá, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação do presente edital, uma Comissão Especial de composição paritária entre representantes do governo e da sociedade civil, para a organização e condução do presente processo de escolha;

6.2. Compete à Comissão Especial Eleitoral:

a) Analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos candidatos inscritos;

b) Receber as impugnações apresentadas contra candidatos que não atendam os requisitos exigidos, fornecendo protocolo ao impugnante;

c) Notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;

d) Decidir, em primeira instância administrativa, acerca da impugnação das candidaturas, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;

e) Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras da campanha aos candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de indeferimento do registro da candidatura, sem prejuízo da imposição das sanções previstas na legislação local;
f) Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

g) Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

h) Escolher e divulgar os locais de votação e apuração de votos;

i) Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação;

j) Notificar pessoalmente o Ministério Público, com a antecedência devida, de todas as etapas do certame, dias e locais de reunião e decisões tomadas pelo colegiado;

k) Divulgar amplamente o pleito à população, com o auxílio do CMDCA e do Poder Executivo local, estimulando ao máximo a participação dos eleitores.

6.3. Das decisões da Comissão Especial Eleitoral caberá recurso à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA:

7.1. O Processo de Escolha para membros do Conselho Tutelar observará o **cronograma** anexo ao presente Edital;

7.2. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, fará publicar editais específicos no Diário Oficial ou meio equivalente para cada uma das fases do processo de escolha de membros do Conselho Tutelar, dispondo sobre:

a) Inscrições e entrega de documentos;

b) Relação de candidatos inscritos;

c) Relação preliminar dos candidatos considerados habilitados, após a análise dos documentos;

d) Relação definitiva dos candidatos considerados habilitados, após o julgamento de eventuais impugnações;

e) Dia e local da prova;

f) Dia e localdas aptidões física e mental para o exercício do cargo de conselheiro tutelar;

g) Dia e localdavotação para eleição;

h) Resultado preliminar do pleito, logo após o encerramento da apuração;

i) Resultado final do pleito, após o julgamento de eventuais impugnações;

j) Termo de Posse.

8. DA INSCRIÇÃO/ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

8.1.A participação no presente processo de escolha em data unificada iniciar-se-á pela inscrição por meio de requerimento impresso e/ou formulário eletrônico, e será efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital;

8.2.A inscrição dos candidatos será efetuada pessoalmente na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deSão Francisco do Glória-MG, à Rua Coronel Brandão, nº 135, centro desta cidade, das 08:00 ás 11:00 às 13:00 ás 16:00 horas.

8.3. Ao realizar a inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente e sob pena de indeferimento de sua candidatura, apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

a) Carteira de identidade ou documento equivalente;

b) Título de eleitor, com o comprovante de votação ou justificativa nas 04 (quatro) últimas eleições;

c) Certidões negativas cíveis e criminais que comprovem não ter sido condenado ou estar respondendo, como réu, pela prática de infração penal, administrativa, ou conduta incompatível com a função de membro do Conselho Tutelar;

d)Comprovante de experiência ou especialização na área da infância e juventude (dentre outras exigências estabelecidas na Lei Municipal local).

8.4. A falta ou inadequação de qualquer dos documentos acima relacionados será imediatamente comunicada ao candidato, que poderá supri-la até a data-limite para inscrição de candidaturas, prevista neste Edital.

8.5. Será emitido ao candidato o protocolo de sua inscrição.

8.6. Documentos digitalizados serão considerados válidos, desde que também apresentados os originais ou existentes apenas em formato digital.

8.7. Eventuais entraves à inscrição de candidaturas ou à juntada de documentos devem ser imediatamente encaminhados ao CMDCA e ao Ministério Público.

8.8. As informações prestadas e documentos apresentados por ocasião da inscrição são de total responsabilidade do candidato.

9. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

9.1. Encerrado o prazo de inscrição de candidaturas, a Comissão Especial Eleitoral designada pelo CMDCA efetuará, no prazo de 15 (quinze) diasúteis a análise da documentação exigida neste Edital, com a subsequente publicação da relação dos candidatos inscritos.
9.2. A relação dos candidatos inscritos e a documentação respectiva serão encaminhadas ao Ministério Público para ciência, no prazo de 30(trinta) dias uteis, após a publicação referida no item anterior.

10. DA IMPUGNAÇÃO ÀS CANDIDATURAS:

10.1. Qualquer cidadão poderá requerer a impugnação de candidato, no prazo de 03 (três) dias uteiscontados da publicação da relação dos candidatos inscritos, em petição devidamente fundamentada.

10.2. Findo o prazo mencionado no item supra, os candidatos impugnados serão notificados pessoalmente do teor da impugnação no prazo 03 (três) diasuteis, começando, a partir de então, a correr o prazo de05 (cinco) diasuteispara apresentar sua defesa.

10.3. A Comissão Especial Eleitoral analisará o teor das impugnações e defesas apresentadas pelos candidatos, podendo solicitar a qualquer dos interessados a juntada de documentos e outras provas do alegado.

10.4. A Comissão Especial Eleitoral terá o prazo de 05 (cinco) dias uteis, contados do término do prazo para apresentação de defesa pelos candidatos impugnados, para decidir sobre a impugnação.

10.5. Concluída a análise das impugnações, a Comissão Especial Eleitoral fará publicar edital contendo a relação preliminar dos candidatos habilitados a participarem do Processo de Escolha em data Unificada.

10.6. As decisões da Comissão Especial Eleitoral serão fundamentadas, delas devendo ser dada ciência aos interessados, para fins de interposição dos recursos previstos neste Edital.

10.7. Das decisões da Comissão Especial Eleitoral caberá recurso à Plenária do CMDCA, no prazo de 05 (cinco) dias uteis, contados da data da publicação do edital referido no item anterior.

10.8. Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial Eleitoral fará publicar a relação definitiva dos candidatos habilitados ao pleito, com cópia ao Ministério Público.

10.9. Ocorrendo falsidade em qualquer informação ou documento apresentado, seja qual for o momento em que esta for descoberta, o candidato será excluído do pleito, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal.

11. DA CAMPANHA E DA PROPAGANDA ELEITORAL:

11.1. Cabe ao Poder Público, com a colaboração dos órgãos de imprensa locais, dar ampla divulgação ao processo de escolha desde o momento da publicação do presente Edital, incluindo informações quanto ao papel do Conselho Tutelar, dia, horário e locais de votação, dentre outras informações destinadas a assegurar a ampla participação popular no pleito.
11.2. É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas, seja através da indicação, no material de propaganda ou inserções na mídia, de legendas de partidos políticos, símbolos, slogans, nomes ou fotografias de pessoas que, direta ou indiretamente, denotem tal vinculação.

11.3. Os candidatos poderão dar início à campanha eleitoral após a publicação da relação definitiva dos candidatos habilitados, prevista no item **10.8** deste Edital.

11.4. A propaganda eleitoral em vias e logradouros públicos observará, por analogia, os limites impostos pela legislação eleitoral e o Código de Posturas do Município, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos.

11.5. Os candidatos poderão promover as suas candidaturas junto a eleitores, por meio de debates, entrevistas e distribuição de panfletos, desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

11.6. As instituições públicas ou particulares (escolas, Câmara de Vereadores, rádio, igrejas etc.) que tenham interesse em promover debates com os candidatos deverão formalizar convite a todos aqueles que estiverem aptos a concorrer ao cargo de membro do Conselheiro Tutelar.

11.7. Os debates deverão ter regulamento próprio, a ser apresentado pelos organizadores a todos os participantes e à Comissão Especial Eleitoral designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência;

11.8. Cabe à Comissão Especial Eleitoral supervisionar a realização dos debates, zelando para que sejam proporcionadas iguais oportunidades a todos os candidatos nas suas exposições e respostas.

11.9. É vedada a propaganda, ainda que gratuita, por meio dos veículos de comunicação em geral (jornal, rádio ou televisão), faixas, outdoors, camisas, bonés e outros meios não previstos neste Edital.

11.10. É dever do candidato portar-se com urbanidade durante a campanha eleitoral, sendo vedada a propaganda irreal ou insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes.

11.11.Não será permitido qualquer tipo de propaganda no dia da eleição, em qualquer local público ou aberto ao público, sendo que a aglomeração de pessoas portando instrumentos de propaganda caracteriza manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos.

11.12. A violação das regras de campanha importará na cassação do registro da candidatura ou diploma de posse do candidato responsável, após a instauração de procedimento administrativo no qual seja garantido ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.

12. DA ELEIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR:

12.1. A eleição para os membros do Conselho Tutelar do Município de São Francisco do Glória-MG realizar-se-á no dia **06 de outubro de 2019**, das 08h às 17h, conforme previsto no art. 139, da Lei nº 8.069/90 e Resolução nº 152/2012, do CONANDA.
12.2. A votação deverá ocorrer preferencialmente em urnas eletrônicas cedidas pela Justiça Eleitoral, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Minas Gerais.

12.3. As cédulas para votação manual serão elaboradas pela Comissão do Especial Eleitoral, adotando parâmetros similares aos empregados pela Justiça Eleitoral em sua confecção.

12.4. Nas cabines de votação serão fixadas listas com relação de nomes, codinomes, fotos e número dos candidatos a membro do Conselho Tutelar.

12.5. As mesas receptoras de votos deverão lavrar atas segundo modelo fornecido pela Comissão Especial Eleitoral, nas quais serão registradas eventuais intercorrências ocorridas no dia da votação, além do número de eleitores votantes em cada uma das urnas.

12.6. Após a identificação, o eleitor assinará a lista de presença e procederá a votação;

12.7. O eleitor que não souber ou não puder assinar, usará a impressão digital como forma de identificação.

12.8. O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

12.9. No caso de votação manual, votos em mais de um candidato ou que contenham rasuras que não permitam aferir a vontade do eleitor serão anulados, devendo ser colocados em envelope separado, conforme previsto no regulamento da eleição.

12.10. Será também considerado inválido o voto:

a) cuja cédula contenha mais de 01 (um) candidato assinalado;

b) cuja cédula não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação;

c) cuja cédula não corresponder ao modelo oficial;

d) que tiver o sigilo violado.

12.11. Efetuada a apuração, serão considerados eleitos os 05 (cinco) candidatos mais votados, ressalvada a ocorrência de alguma das vedações legais acima referidas, sendo os demais candidatos considerados suplentes pela ordem de votação.

12.11. Em caso de empate na votação, ressalvada a existência de outro critério previsto na Lei Municipal local, será considerado eleito o candidato com idade mais elevada.

13. DAS VEDAÇÕES AOS CANDIDATOS DURANTE O PROCESSO DE ESCOLHA:

13.1. Conforme previsto no art. 139, §3º, da Lei nº 8.069/90, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

13.2. É também vedada a prática de condutas abusivas ou desleais que acarretem vantagem indevida ao candidato, como a "boca de urna" e o transporte de eleitores, dentre outras previstas na Lei nº 9.504/97 (Lei Eleitoral), pois embora não caracterizem crime eleitoral, importam na violação do dever de idoneidade moral que se constitui num dos requisitos elementares das candidaturas.

13.3. Os candidatos que praticarem quaisquer das condutas relacionadas nos itens anteriores, durante e/ou depois da campanha, inclusive no dia da votação, terão cassado seu registro de candidatura ou diploma de posse, sem prejuízo da apuração da responsabilidade civil e mesmo criminal, inclusive de terceiros que com eles colaborem.

13.4. Caberá à Comissão Especial Eleitoral ou, após sua dissolução, à Plenária do CMDCA, decidir pela cassação do registro da candidatura ou diploma de posse, após a instauração de procedimento administrativo no qual seja garantido ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.

14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

14.1. Ao final de todo o Processo, a Comissão Especial Eleitoral encaminhará relatório ao CMDCA, que fará divulgar no Diário Oficial ou em meio equivalente, o nome dos 05 (cinco) candidatos eleitos para o Conselho Tutelar e seus respectivos suplentes, em ordem decrescente de votação.

15. DA POSSE:

15.1. A posse dos membros do Conselho Tutelar será concedida pelo Presidente do CMDCA local, no dia **10 de janeiro de 2020**, conforme previsto no art. 139, §2º, da Lei nº 8.069/90;

15.2. Além dos 05 (cinco) candidatos mais votados, também devem tomar posse, pelo menos, 05 (cinco) suplentes, também observada à ordem de votação, de modo a assegurar a continuidade no funcionamento do órgão, em caso de férias, licenças ou impedimentos dos titulares.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Cópias do presente Edital e demais atos da Comissão Especial Eleitoral dele decorrentes serão publicadas, com destaque, nos órgãos oficiais de imprensa como: Diário Oficial do Município;facebook oficiais do município**;** grupos de whatsapp; site eletrônico da Prefeitura Municipal de http://www.saofranciscodogloria.mg.gov.br, bem como afixadas no mural da Prefeitura Municipal.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Eleitoral, observadas as normas legais contidas na Lei Federal nº 8.069/90 e na Lei Municipal nº 1.126/2014 e 1.234/2018.

16.3. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de escolha em data unificada dos membros do Conselho Tutelar.

16.4. É facultado aos candidatos, por si ou por meio de representantes credenciados perante a Comissão Especial Eleitoral, acompanhar todo desenrolar do processo de escolha, incluindo as cerimônias de lacração de urnas, votação e apuração.

16.5. Cada candidato poderá credenciar, até 48 (quarenta e oito) horas antes do pleito, 01 (um) representante para acompanhar a apuração dos votos e etapas preliminares do certame.

16.6. Os trabalhos da Comissão Especial Eleitoral se encerram com o envio de relatório final contendo as intercorrências e o resultado da votação ao CMDCA.

16.7. O descumprimento das normas previstas neste Edital implicará na exclusão do candidato ao processo de escolha.

Publique-se

Encaminhe-se cópias ao Ministério Público, Poder Judiciário e Câmara Municipal.
São Francisco do Glória, 01 de Março de 2019.

AUGUSTO CESAR SOARES DA CUNHA
Presidente do CMDCA

ANEXO

Cronograma Referente ao Edital nº 003/2019 do CMDCA

1 - Publicação do Edital: 01/03/2019.
2 - Inscrições: Período de 11/03/2019 á 12/04/2019, na sede do CMDCA, de 08:00 ás 11:00 hs e de 13:00 ás 16:00 hs, de segunda a sexta.
3 - Análise dos Requerimentos de inscrições: de 15/04/2019 a 08/05/2019.
4 - Publicação da lista dos candidatos com inscrições deferida: 09/05/2019.

5 - Prazo para recurso de 09/05/2019 a 11/05/2019; e entrega de documentos comprobatórios das irregularidades denunciadas: 11/05/2019 a 13/05/2019.
6 - Análise dos recursos pela Comissão Especial Eleitoral: de 14/05/2019 a 20/05/2019.
7 - Divulgação do resultado dos recursos e publicação da lista preliminar dos candidatos com inscrição deferida, em ordem alfabética: 21/05/2019.
8 - Abertura de prazo para recurso à Plenária do CMDCA: 22/05/2019.
9 - Julgamento dos recursos pelo CMDCA: 23/05/2019.
10 - Divulgação do resultado dos recursos e publicação da lista definitiva dos candidatos com inscrição deferida, em ordem alfabética: 24/05/2019.
11 -Data; horae localdaProva: 08/06/2019 das 13:00 ás 15:00 horas, na sede da Escola Municipal Antonio Franco Laviola.
12-Datada avaliação das aptidões física e mental para o exercício do cargo de conselheiro tutelar: 13/06/2019;Local: Sede da Prefeitura Municipal.
13 - Datapermitida para início e termino das campanhas: 17/06/2019 ás 01/10/2019.
14 - Dia da votação: 06/10/2019.
15 - Divulgação do resultado da votação: 07/10/2019.
16 - Prazo para impugnação do resultado da eleição: de 08/10/2019 a 11/10/2019.
17 - Julgamento das impugnações ao resultado da eleição: 15/10/2019.
18 - Publicação do resultado do julgamento das impugnações ao resultado da eleição: 16/10/2019.
19- Prazo para recurso quanto ao julgamento dos recursos interpostos contra resultado da eleição: de 16/10/2019 a 18/10/2019.
20 - Publicação do resultado do julgamento dos recursos: 23/10/2019.
21 - Proclamação do resultado final da eleição: 24/10/2019.
22 - Posse e diplomação dos eleitos: 10/01/2020.

WALACE FERREIRA PEDROSA
Prefeito Municipal

AUGUSTO CESAR SOARES DA CUNHA
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Jose Renato Roriz
Código Identificador:EDEA7340

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SÃO LOURENÇO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
RESOLUÇÃO 002/2019 O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO LOURENÇO- MG- CMAS

RESOLUÇÃO 002/2019

O Conselho Municipal de Assistência Social de São Lourenço- MG- CMAS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 2.019, de 20 de dezembro de 1995 e suas posteriores alterações, conforme reunião plenária extraordinária do CMAS, realizada no dia 25 de fevereiro de 2019.

CONSIDERANDO: CMAS é órgão deliberativo e fiscalizador;

CONSIDERANDO: A apresentação do Plano Plurianual de Assistência Social pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**.**

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar em plenária o Plano Plurianual de Assistência Social 2018 a 2021 por unanimidade, através da Ata nº 001/2019 de 25.02.2019.

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

São Lourenço, 25 de fevereiro de 2019.

JEAN PIERRE BERNARDES RIBEIRO NEPOMUCENO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:CA378342

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº. 7.425 DESIGNA GERENTE DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS.

DECRETO Nº. 7.425

Designa Gerente de Licitações, Compras e Contratos.

A Prefeita do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais constantes dos incisos IX, XII, XIII e XVII, do Art. 90, da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que a Chefe do Executivo compete decidir sobre as nomeações e exonerações dos titulares de cargos públicos em consonância com o disposto na Lei Complementar nº. 002/2011 de 01/08/2011 e suas alterações; **considerando** que o titular do cargo de Gerente de Licitações, Compras e Contratos entrará em gozo de férias, sendo de extrema necessidade a designação de pessoa capacitada para responder pelas funções do referido cargo, nesse período, visando o fiel andamento dos trabalhos daquele setor; **considerando** que cabe à Prefeita dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica designada a **Srª. Juliane Maria Mendes Mathias,** para responder pelas atribuições do cargo de confiança, comissionado, *ad nutum*, de **"Gerente de Licitações, Compras e Contratos",** previsto no Anexo III, da Lei Complementar nº. 002/2011 de 01/08/2011 e suas alterações, enquanto durar o período de férias do titular do cargo, a partir de 11/03/2019.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 27 de fevereiro de 2019.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

LEILA MIRANDA PEREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Planejamento

CSCFL/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:5F77D270

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº. 7.426 DESIGNA GERENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS.

DECRETO Nº. 7.426

Designa Gerente de Fiscalização de Tributos.

A Prefeita do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais constantes dos incisos IX, XII, XIII e XVII, do Art. 90, da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que a Chefe do Executivo compete decidir sobre as nomeações e exonerações dos titulares de cargos públicos em consonância com o disposto na Lei Complementar nº. 002/2011 de 01/08/2011 e suas alterações; **considerando** que a titular do cargo de Gerente de Fiscalização de Tributos entrará em gozo de férias, sendo de extrema necessidade a designação de pessoa capacitada para responder pelas funções do referido cargo, nesse período, visando o fiel andamento dos trabalhos daquele setor; **considerando** que cabe à Prefeita dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica designada a **Srª. Lucília Campos Pimenta Ramos**, para responder pelas atribuições do cargo de confiança, comissionado, *ad nutum*, de **"Gerente de Fiscalização de Tributos",** previsto no Anexo III, da Lei Complementar nº. 002/2011 de 01/08/2011 e suas alterações, enquanto durar o período de férias da titular do cargo, a partir de 06/03/2019.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 27 de fevereiro de 2019.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

LEILA MIRANDA PEREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Planejamento

CSCFL/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:8D3E99EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 7.428 EXONERA COORDENADORA DO CREAS.

DECRETO Nº 7.428

Exonera Coordenadora do CREAS.

A Prefeita do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais constantes dos incisos IX, XII, XIII e XVII, do Art. 90, da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que a 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** os temos do ofício nº. 113/SMDS/2019 de 28/02/2019, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que solicita a exoneração da titular do cargo; **considerando** que cabe à Prefeita Municipal dispor sobre a organização e funcionamento da Administração Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerada a **Srª. Mariana dos Santos Gonçalves**, das atribuições do cargo de confiança, comissionado, *ad nutum*, de **"Coordenadora do CREAS",** previsto no Anexo III, da Lei Complementar nº. 002/11 e suas alterações, nesta data.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 28 de fevereiro de 2019.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

LEILA MIRANDA PEREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Planejamento

CSCFL/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:96F0BE3B

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 7.430 NOMEIA COORDENADORA DO CREAS.

DECRETO Nº 7.430

Nomeia Coordenadora do CREAS.

A Prefeita do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais constantes dos incisos IX, XII, XIII e XVII, do Art. 90, da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que a 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** os temos do ofício nº. 114/SMDS/2019 de 28/02/2019, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que solicita a nomeação de pessoa para responder pelas funções do referido cargo; **considerando** que cabe à Prefeita Municipal dispor sobre a organização e funcionamento da Administração Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada a **Srª. Ana Luiza Andrade Paiva**, para responder pelas atribuições do cargo de confiança, comissionado, *ad nutum*, de **"Coordenadora do CREAS",** previsto no Anexo III, da Lei Complementar nº. 002/11 e suas alterações, a partir de 01/03/2019.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 28 de fevereiro de 2019.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

LEILA MIRANDA PEREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Planejamento

CSCFL/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:F7676D1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 7.431 NOMEIA COORDENADORA DO CRAS.

DECRETO Nº 7.431

Nomeia Coordenadora do CRAS.

A Prefeita do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais constantes dos incisos IX, XII, XIII e XVII, do Art. 90, da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que a 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** os temos do ofício nº. 113/SMDS/2019 de 28/02/2019, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que solicita a nomeação de pessoa para responder pelas funções do referido cargo; **considerando** que cabe à Prefeita Municipal dispor sobre a organização e funcionamento da Administração Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada a **Srª. Mariana dos Santos Gonçalves**, para responder pelas atribuições do cargo de confiança, comissionado, *ad nutum*, de **"Coordenadora do CRAS",** previsto no Anexo III, da Lei Complementar nº. 002/11 e suas alterações, a partir de 01/03/2019.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 28 de fevereiro de 2019.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

LEILA MIRANDA PEREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Planejamento

CSCFL/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:AF47CE28

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 7.429 EXONERA COORDENADORA DO CRAS.

DECRETO Nº 7.429

Exonera Coordenadora do CRAS.

A Prefeita do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais constantes dos incisos IX, XII, XIII e XVII, do Art. 90, da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que a 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** os temos do ofício nº. 114/SMDS/2019 de 28/02/2019, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que solicita a exoneração da titular do cargo; **considerando** que cabe à Prefeita Municipal dispor sobre a organização e funcionamento da Administração Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerada a **Srª. Ana Luiza Andrade Paiva**, das atribuições do cargo de confiança, comissionado, *ad nutum*, de **"Coordenadora do CRAS",** previsto no Anexo III, da Lei Complementar nº. 002/11 e suas alterações, nesta data.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 28 de fevereiro de 2019.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

LEILA MIRANDA PEREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Planejamento

CSCFL/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:42181436

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.735 DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO A TÍTULO PRECÁRIO E GRATUITO E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 2.735

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

A Prefeita Municipal de São Lourenço, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 19, § 4º, combinado com o Art. 90, incisos IX, X, XII e XVII, ambos da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer a autorização para a utilização dos bens públicos que se encontram sob sua responsabilidade; **considerando** que o espaço será utilizado para a exploração de estacionamento no período de realização do Carnaval 2019; **considerando** a solicitação formulada através do Requerimento nº. 33.891 de 28/02/2019, protocolizado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Lourenço, que obteve a autorização da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; **considerando** que a empresa é uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público e os recursos oriundos da referida exploração serão revertidos para o tratamento de animais carentes do município; **considerando** que cabe à 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 **OSCIP GAIA de Proteção ao Meio Ambiente**, inscrita no CNPJ sob o nº. 13.870.417/0001-57, situada à Rua Wenceslau Braz, nº. 298, bairro Centro, São Lourenço/MG, representada pela Srª. Celina Alves de Sousa, portadora do RG nº. 30.709.517-4 – SSP/SP e CPF nº. 269.424.018-62, a autorização de uso de bem público do espaço pertencente ao Parque Municipal Ilha Antônio Dutra, a ser delimitado pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Art. 2º. A pessoa jurídica autorizada utilizará as áreas mencionadas no artigo anterior para a exploração de estacionamento no Carnaval 2019, entre os dias 01/03/2019 à 05/03/2019, no horário das 18h00min às 04h00min do dia subsequente.

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 e os alvarás expedidos pela Polícia Militar e Corpo de Bombeiros, apurada a necessidade dos Órgãos Fiscalizadores e, quando couber, o recolhimento, antecipado, dos valores relativos ao "ISSQN" aos cofres públicos, conforme disposto nos Decretos nº. 6.999/18 e 5.376/2014.

§ 1º. A exploração em questão será realizada por Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, sendo os recursos adquiridos pela exploração revertidos ao tratamento de animais carentes do município, o que justifica a verificação de interesse público na realização do

Continua folha 02

PORTARIA Nº 2.735
Folha 02

mesmo e, consequentemente, a isenção da cobrança de pagamento do Preço Público, por parte desta Administração Municipal.
§ 2º. O não atendimento ao estabelecido neste artigo acarretará o cancelamento do evento, cabendo ao Poder Executivo Municipal revogar a presente autorização, através de Portaria.
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 28 de fevereiro de 2019.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

CSCFL/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:8E185A92

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.732 DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO.

PORTARIA Nº 2.732

Dispõe sobre prorrogação de licença sem remuneração.

A Prefeita do Município de São Lourenço, no uso de suas atribuições legais constantes do Art. 90, incisos IX, XII, XIII, XVII, da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** a solicitação de licença sem remuneração de servidora pública municipal concursada, pelo período de 01 (um) ano, através do protocolo nº. 040/GRH de 30/01/2018, da Gerência de Recursos Humanos, concedida através da Portaria nº. 2.488 em 02/02/2018; **considerando** a solicitação de prorrogação de licença pelo período de 01 (um) ano, através do protocolo nº. 148/GRH de 21/02/2019, da Gerência de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de São Lourenço/MG; **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 à 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. 2.488 de 02/02/2018, pelo período de 01 (um) ano, à servidora pública municipal concursada, **Srª. Maria de Fátima Guedes Rodrigues**, ocupante do cargo de **"Professor PI"**, nomeada através do Decreto nº. 3.149 de 24/06/2008, a partir de 01/03/2019.

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

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 26 de fevereiro de 2019.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

LEILA MIRANDA PEREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Planejamento

CSCFL/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:D35A11B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.733 DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO A TÍTULO PRECÁRIO E GRATUITO E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 2.733

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

A Prefeita Municipal de São Lourenço, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 19, § 4º, combinado com o Art. 90, incisos IX, X, XII e XVII, ambos da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que compete à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura a autorização para a utilização dos bens públicos que se encontram sob sua responsabilidade; **considerando** que o espaço será utilizado para a realização de feira de artesanato, nos dias 08 e 09 de março de 2019; **considerando** a solicitação formulada através do Requerimento nº. 33.283 de 08/02/2019, protocolizado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Lourenço, que obteve a autorização da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura; **considerando** os termos do despacho datado de 22/02/2019, da Secretaria Municipal de Turismo, lançado no referido protocolo, que informa sobre o interesse público na realização do evento, a fim de cooperar com os artesãos residentes na cidade, propiciando a divulgação de seus trabalhos na região, o que contribuirá, significativamente, para o fomento do turismo local, proporcionado o entretenimento, o lazer e o crescimento econômico no município; **considerando** que cabe à 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 **Associação dos Trabalhadores Artesanais e Artistas Pop. de São Lourenço - FEIRART**, inscrita no CNPJ sob o nº. 00.790.773/0001-19, situada à Rua Saturnino da Veiga, nº. 315, bairro Centro, São Lourenço/MG, representada pela Srª. Cláudia Moreira Chagas, portadora do RG nº. MG-22.870.349 – PC/MG e CPF nº. 013.972.177-07, a autorização de uso de bem público do espaço pertencente ao Calçadão Silvério Sanches Neto, a ser delimitado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

Art. 2º. A pessoa jurídica autorizada utilizará a área mencionada no artigo anterior, para a realização de feira de artesanato local denominada de "Feira da Lua ", entre os dias 08/03/2019 a 09/03/2019, no horário das 18h00min às 22h00min.

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 e 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 e, quando couber, o recolhimento, antecipado, dos valores relativos ao "ISSQN" aos cofres públicos, conforme disposto nos Decretos nº. 6.999/18 e 5.376/2014.

Continua folha 02

PORTARIA Nº 2.733
Folha 02

§ 1º. O evento em questão visa cooperar com os artesãos residentes na cidade, propiciando a divulgação de seus trabalhos na região, o que contribuirá, significativamente, para o fomento do turismo local, proporcionado o entretenimento, o lazer e o crescimento econômico no município, conforme o despacho datado de 22/02/2019, da Secretaria Municipal de Turismo, lançado no referido protocolo, o que justifica a verificação de interesse público na realização do mesmo e, consequentemente, a isenção da cobrança de pagamento do Preço Público, por parte desta Administração Municipal.

§ 2º. O não atendimento ao estabelecido neste artigo acarretará o cancelamento do evento, cabendo ao Poder Executivo Municipal revogar a presente autorização, através de Portaria.

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 27 de fevereiro de 2019.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

CSCFL/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:C16D51C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 2.734 DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO A TÍTULO PRECÁRIO E GRATUITO E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PORTARIA Nº 2.734

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

A Prefeita Municipal de São Lourenço, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 19, § 4º, combinado com o Art. 90, incisos IX, X, XII e XVII, ambos da Lei Orgânica Municipal - LOM; **considerando** que compete à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura a autorização para a utilização dos bens públicos que se encontram sob sua responsabilidade; **considerando** que o espaço será utilizado para a realização de encontro de fuscas, antigomobilismo, motos e bikes antigas, a fim de fomentar o turismo, assim como propiciar o entretenimento, o lazer e o crescimento econômico no município; **considerando** a solicitação formulada através do Requerimento nº. 32.209 de 19/12/2018, protocolizado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Lourenço, que obteve a autorização da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura; **considerando** os termos do ofício nº. 0011/2019/STEC de 08/01/2019, da Secretaria Municipal de Turismo, que solicita a isenção do pagamento do preço público, visto que o evento fomentará o turismo da região, além dos proprietários de veículos antigos, com previsão de 150 participantes, considerado como target A e B, que são públicos que a secretaria deseja atingir; **considerando** o Despacho 002/2019 de 11/02/2019, da Advocacia Geral do Município, que reitera os posicionamentos anteriores proferidos sobre a viabilidade jurídica da concessão; **considerando** a expedição da Portaria nº. 2.719 de 12/02/2019, que Dispõe sobre autorização de uso de bem público a título precário e gratuito à empresa Leandro Fernandes Gorgulho, visando a realização do evento "2º Encontro de Fusca e Antigomobilismo", no dia 16/02/2019 e 17/02/2019; **considerando** a solicitação do responsável pelo evento, através do ofício datado de 19/02/2019, que solicita a alteração da data de realização do referido encontro para os dias 09/03/2019 e 10/03/2019, devido as fortes chuvas que ocorreram no período anteriormente solicitado, ratificado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, através do Memorando nº. 00662/2019 de 22/02/2019; **considerando** que cabe à 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 **Leandro Fernandes Gorgulho**, inscrita no CNPJ sob o nº. 31.543.755/0001-66, situada à Rua Wenceslau Braz, nº. 427, Apt.104 - bairro Centro, São Lourenço/MG, representada pelo Sr. Leandro Fernandes Gorgulho, portador do RG nº. MG-12.173.728 – SSP/MG e CPF nº. 051.459.156-08, a autorização de uso de bem público do espaço pertencente ao Parque Municipal Ilha Antônio Dutra, a ser delimitado pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, assim como do setor direto do portão de entrada do referido Parque, a ser delimitado pela Gerência de Trânsito e Transporte Público.

Art. 2º. A pessoa jurídica autorizada utilizará as áreas mencionadas no artigo anterior para a realização do evento denominado "2º Encontro de Fusca e Antigomobilismo", no dia 09/03/2019, no horário das 08h00min às 23h59min e no dia 10/03/2019, no horário das 08h00min às 16h00min.

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,

Continua folha 02

PORTARIA Nº 2.734
Folha 02

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 e 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 e, quando couber, o recolhimento, antecipado, dos valores relativos ao "ISSQN" aos cofres públicos, conforme disposto nos Decretos nº. 6.999/18 e 5.376/2014.

§ 1º. O evento em questão fomentará o turismo da região, além dos proprietários de veículos antigos, com previsão de 150 participantes, considerado como target A e B, que são públicos que a secretaria deseja atingir, conforme disposto no ofício nº. 0011/2019/STEC de 08/01/2019, da Secretaria Municipal de Turismo, o que justifica a verificação de interesse público na realização do mesmo e, consequentemente, a isenção da cobrança de pagamento do Preço Público, por parte desta Administração Municipal, com observância dos termos do Despacho 002/2019 de 11/02/2019, da Advocacia Geral do Município, que reitera os posicionamentos anteriores proferidos sobre a viabilidade jurídica da concessão.

§ 2º. O não atendimento ao estabelecido neste artigo acarretará o cancelamento do evento, cabendo ao Poder Executivo Municipal revogar a presente autorização, através de Portaria.

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. Revogadas as disposições em contrário, nomeadamente a Portaria nº. 2.719 de 12/02/2019, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 27 de fevereiro de 2019.

CÉLIA SHIGUEMATSU CAVALCANTI FREITAS LIMA
Prefeita Municipal

JOSÉLIA DE LORENZO
Secretária Municipal de Governo

CSCFL/rlsc

Publicado por:
Vera Lucia Barbosa Sanita
Código Identificador:1F43EEE9

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SEM PEIXE

DIVISÃO DE COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO 003/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEM PEIXE – Processo Pregão No. 003/2019. Objeto: Contratação para seleção de proposta para registro de preços objetivando a futura e eventual aquisição, de peças originais e genuínas, para veículos automóveis, caminhões, máquinas pesadas, ônibus, motocicletas. Contratados:
AGRO MOTORS COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ 04.087.116/0001-60, com sede na Av Presidente Juscelino Kubitschek, n° 7300, Califórnia, Belo Horizonte/MG, com desconto de 10% (dez por cento);

Sem Peixe, em 01 de fevereiro de 2019.

PNEUTEX LTDA, CNPJ 16.873.226/0001-37, com sede na Av. Abdala Felicio, n° 246, Centro, Ponte Nova/MG, com desconto de 25% (vinte e cinco por cento) no lote 02, 42% (quarenta e dois por cento) no lote 03, 29% (vinte e nove por cento) no lote 06, 80% (oitenta por cento) no lote 07, 39% (trinta e nove por cento) no lote 09 e 70% (setenta por cento) no lote 13;

Sem Peixe, em 01 de fevereiro de 2019.

CASSIANO APARECIDO FERREIRA 06045676696, CNPJ 26.535.077/0001-50, com sede na Projetada C, n° 108, Mirai, Mirai/MG, com desconto de 65% (sessenta e cinco por cento) no lote 04, 65% (sessenta e cinco por cento) no lote 08, 61% (sessenta e um por cento) no lote 10 e 71% (setenta por cento) no lote 14, Sem Peixe, em 01 de fevereiro de 2019.
CAICARA PECAS DIESEL EIRELI, CNPJ 26.579.601/0001-94, com sede na Rua Antonio Peixoto Guimaraes, n° 620, Caicara Adelaide, Belo Horizonte/MG, com desconto de 27% (vinte e sete por cento) no lote 05 e 26% (vinte e seis por cento) no lote 11;

Sem Peixe, em 01 de fevereiro de 2019.

LUCIANO DA PAIXAO XAVIER EIRELI, CNPJ 07.240.791/0001-76, com sede na Av. Abdalla Felicio, n° 369, Centro, Ponte Nova/MG, com desconto de 29% (vinte e nove por cento);

Sem Peixe, em 01 de fevereiro de 2019.

Publicado por:
Fernando César do Nascimento
Código Identificador:01D82584

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE TUPACIGUARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2019

Nos termos demonstrados no Mapa de Apuração do procedimento licitatório nº. 009/2019, modalidade Pregão Presencial nº. 008/2019 objetivando a aquisição de descartáveis para suprir as necessidades de diversas Secretarias e Fundos do Município de Tupaciguara nas quantidades e especificações contidas no Termo de Referência**, ADJUDICO** os itens nºs. 382839, 382831, 382832, 382833, 382834, 382839, 379260, 382835, 382838, 379242, 382830, 379245, 379234, 379235, 379241, 379242, 379243, 379244, 379245, 379246, 382840 para a empresa **Ailton Hipólito de Moura ME** pelo valor de R$25.947,30 (vinte e cinco mil, novecentos e quarenta e sete reais e trinta centavos), os itens nº. 382.837, 382836 para a empresa **Conectamed - Comércio e Distribuição Ltda** pelo valor de R$28.944,50 (vinte e oito mil, novecentos e quarenta e quatro reais e cinqüenta centavos), os itens nºs. 379914, 380036 para a empresa **Higipaper Distribuidora e Comércio Ltda EPP,** pelo valor de R$47.500,00 (quarenta e sete mil e quinhentos reais), os itens nº. 379876 para a empresa **JS Distribuidora Comercial Eireli ME** pelo valor de R$115.557,60 (cento e quinze mil, quinhentos e cinqüenta e sete reais e sessenta centavos), os itens nªs. 379873, **Wesi Comercial Ltda ME** pelo valor de R$31.840,00 (trinta e um mil, oitocentos e quarenta reais)

Tupaciguara/MG, 01 de Março de 2019.

CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marivaine Pina Rodrigues
Código Identificador:8F5E3AB9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2019

Tendo por base o resultado classificatório demonstrado no quadro de resumo de licitação do resultado de julgamento do procedimento licitatório nº 052/2017, modalidade Pregão Presencial nº. 026/2017 objetivando a **aquisição de utensílios para suprir as necessidades do Município de Tupaciguara nas quantidades e especificações contidas no Termo de Referência,** o qual foi conduzido de acordo com a Lei nº. 8.666/93 determino a **HOMOLOGAÇÃO** dos itens 382839, 382831, 382832, 382833, 382834, 382839, 379260, 382835, 382838, 379242, 382830, 379245, 379234, 379235, 379241, 379242, 379243, 379244, 379245, 379246, 382840 para a empresa **Ailton Hipólito de Moura ME** pelo valor de R$25.947,30 (vinte e cinco mil, novecentos e quarenta e sete reais e trinta centavos), os itens nº. 382.837, 382836 para a empresa **Conectamed - Comércio e Distribuição Ltda** pelo valor de R$28.944,50 (vinte e oito mil, novecentos e quarenta e quatro reais e cinqüenta centavos), os itens nºs. 379914, 380036 para a empresa **Higipaper Distribuidora e Comércio Ltda EPP,** pelo valor de R$47.500,00 (quarenta e sete mil e quinhentos reais), os itens nº. 379876 para a empresa **JS Distribuidora Comercial Eireli ME** pelo valor de R$115.557,60 (cento e quinze mil, quinhentos e cinqüenta e sete reais e sessenta centavos), os itens nªs. 379873, **Wesi Comercial Ltda ME** pelo valor de R$31.840,00 (trinta e um mil, oitocentos e quarenta reais)

Tupaciguara/MG, 01 de Março de 2019.

CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marivaine Pina Rodrigues
Código Identificador:88EE13AD

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE MARIA DA FÉ
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO Nº 012/2019 - PREGÃO Nº 005/2019

EXTRATO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 012/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ**, através do seu Departamento de Licitações, pelo presente convida Vossa Senhoria a participar da licitação, tipo **Menor preço por lote**, acima identificada, cujo processo e julgamento será realizado em conformidade com os preceitos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sob as cláusulas e condições a seguir:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
A presente licitação tem por objeto a aquisição de uma Motocicleta 16 cc, 0 Km, 2019, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, mediante as especificações técnicas descritas nos Anexos deste edital.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS
ABERTURA DOS ENVELOPES
Data: 18/03/2019
Horário: às 09:00 horas
LocaL: Sala do Departamento de Compras (Prefeitura)

O Edital na integra encontra-se no site oficial da Prefeitura – www.mariadafe.mg.gov.br

PATRÍCIA KRAUT DE MENDONÇA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Patrícia Kraut de Mendonça
Código Identificador:8AE8CCD1

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE LAGOA SANTA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 4.297, DE 01 DE MARÇO DE 2019.

Dispõe sobre a criação dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias, amparados pela Lei nacional nº 11.350/2006 e dá outras providências.

O povo de Lagoa Santa, através de seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Em atendimento ao disposto na Lei nacional nº 11.350/2006 e suas alterações, ficam criados os cargos de Agente Comunitário de Saúde - ACS e de Agente de Combate às Endemias - ACE na forma e quantitativos dispostos no Anexo I da presente Lei.

§ 1º O exercício das atividades do Agente Comunitário de Saúde - ACS e de Agente de Combate às Endemias - ACE dar-se-á exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, junto à Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º Os quantitativos e os vencimentos devidos aos ocupantes dos cargos criados por esta Lei são os especificados no Anexo I da presente Lei.

Art. 2º Os cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias sujeitar-se-ão ao regime jurídico estatutário e a plano de carreiras específico, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 3º Constituem atribuições gerais do cargo de Agente Comunitário de Saúde - ACS o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, sob a supervisão do gestor municipal de saúde conforme disposto no Anexo II desta Lei, dentre outras correlatas ao cargo.

Parágrafo único. É considerada atividade essencial do Agente Comunitário de Saúde, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência.

Art. 4º Constituem atribuições gerais do cargo de Agente de Combate às Endemias - ACE o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS sob a supervisão do gestor municipal de saúde, conforme disposto no Anexo II desta Lei, dentre outras correlatas ao cargo.

Parágrafo único. É considerada atividade basilar do Agente de Combate às Endemias, o combate e prevenção de endemias, vistoria, detecção e eliminação de focos endêmicos e suas notificações regulamenta pela Gestão do SUS.

Art. 5º O provimento nos cargos de Agente Comunitário de Saúde - ACS e de Agente de Combate às Endemias - ACE dar-se-á mediante aprovação em processo seletivo público, de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades.

Art. 6º A admissão de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, será precedida de processo seletivo público de provas ou de provas e títulos de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, que atenda aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos da Lei nacional 11.350/2006.

Parágrafo único. O edital do processo seletivo público para os cargos de Agente Comunitário de Saúde - ACS deverá estabelecer a inscrição por área de abrangência regional, conforme territorialização, previamente definida pelo Município, observando-se o seguinte:

I - a classificação dos aprovados, no processo seletivo público, deverá ser feita por área de abrangência regional sanitária de saúde;

II - a admissão dos aprovados deverá obedecer, rigorosamente, à ordem de classificação por área de abrangência regional sanitária de saúde.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Saúde definirá as áreas de abrangência regional sanitária de saúde do Município para atuação do Agente Comunitário de Saúde - ACS, de acordo com as peculiaridades da região sanitária, observados, também, os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria de Estado da Saúde.

Art. 8º O Agente Comunitário de Saúde - ACS deverá preencher, além dos requisitos básicos para ingresso no serviço público do Município, os seguintes pré-requisitos para o exercício do cargo:

I - ter concluído o ensino médio;

II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

§ 1º Deverá o Agente Comunitário de Saúde - ACS, residir, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público, na área de abrangência de atuação para a qual se inscreveu, conforme determina o inciso I do art. 6º da Lei nacional nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, devendo apresentar comprovante de endereço domiciliar para fins de comprovação.

I - excetuam-se da regra constante deste parágrafo, os casos em que o Agente Comunitário de Saúde - ACS, após ingresso no cargo, venha a adquirir imóvel para residência própria, em área de abrangência de regional de saúde diversa. Devendo nestes casos, o Agente Comunitário de Saúde - ACS permanecer exercendo suas funções na regional de origem até o surgimento de vaga na área da regional de saúde da nova residência;

II - excetuam-se também, da regra constante deste parágrafo os casos em que possa o Agente Comunitário de Saúde - ACS ter sua vida ou a incolumidade física, bem como a de seu cônjuge, ascendentes e descendentes, colocadas em risco na hipótese de haver conflito, devidamente comprovado, com a comunidade da área de abrangência da regional de saúde para a qual prestou a seleção pública.

§ 2º Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso II do *caput* deste artigo, poderá ser admitido candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de 03 (três) anos após a admissão.

§ 3º É vedada a atuação do Agente Comunitário de Saúde fora da área geográfica a que se refere o § 1º deste artigo.

Art. 9º O Agente de Combate às Endemias - ACE deverá preencher, além dos requisitos básicos para ingresso no serviço público do Município, os seguintes pré-requisitos para o exercício do cargo:

I - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;

II - ter concluído o ensino médio.

Parágrafo único. Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto no inciso II do *caput* deste artigo, poderá ser admitido candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos, após a admissão.

Art. 10. Será realizado o desligamento de forma unilateral pela Administração Pública do Agente Comunitário de Saúde - ACS e do Agente de Combate às Endemias - ACE, nas seguintes hipóteses:

I - na ocorrência de prática de falta grave, assim considerada a prática de atos que constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho;

II - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III - necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei no 9.801/99;

IV - insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegure o contraditório e ampla defesa.

Parágrafo único. No caso do Agente Comunitário de Saúde, este também poderá ser desligado na hipótese de não atendimento ao disposto no § 1º do art. 8º, ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.

Art. 11. O Processo Administrativo Disciplinar para a demissão dos ocupantes dos cargos de Agente Comunitário de Saúde - ACS e Agente de Combate a Endemias - ACE, nas hipóteses previstas no art. 10 desta Lei, será instaurado de imediato, pela autoridade que tiver ciência da irregularidade no serviço, e deverá observar o contraditório e a ampla defesa.

Art. 12. Esta Lei será regulamentada, no que couber, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 01 de março de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS SALÁRIO E JORNADA

Cargo	Quantitativo	Vencimento	Carga horária
Agente Comunitário de Saúde	117	R$ 1.034,89 (um mil e trinta e quatro reais e oitenta e nove centavos).	40 horas/mês
Agente de Combate às Endemias	50	R$ 1.034,89 (um mil e trinta e quatro reais e oitenta e nove centavos).	40 horas/mês

ANEXO II

QUADRO DESCRITIVO DE ATRIBUIÇÕES

Cargo	Atribuições
Agente Comunitário de Saúde	- Realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência; - Utilizar-se de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; - Realizar detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; - Realizar a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; - Realizar visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; b) da lactante, nos 06 (seis) meses seguintes ao parto; c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nacional nº8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; f) da pessoa em sofrimento psíquico; g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças.

	- Realizar visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: a) de situações de risco à família; b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; - Fazer acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS); - Aferir a pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; - Realizar medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; - Aferir temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; - Realizar orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; - Realizar verificação antropométrica; - Participar do planejamento e do mapeamento institucional, social e demográfico; - Realizar consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; - Realizar de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde; - Participar da elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; - Orientar indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; - Realizar planejamento, desenvolvimento e avaliação de ações em saúde; - Estimular à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.
Cargo	**Atribuições**
Agente de Combate às Endemias	- Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; - Realizar de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; - Realizar identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; - Realizar a divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; - Realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; - Efetuar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; - Executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; - Executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; - Realizar o registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; - Realizar a identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; - Promover mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; - Participar quando devidamente assistido por profissional de nível superior, no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; - Participar, devidamente assistido por profissional de nível superior, na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; - Participar, devidamente assistido por profissional de nível superior, na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; - Participar, devidamente assistido por profissional de nível superior, na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; - Participar, devidamente assistido por profissional de nível superior, na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde.

Publicado por:
Aline Aparecida Rodrigues
Código Identificador:F3C5C292

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 3.777, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019.

Regulamenta a Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP, disposta no art. 44 da Lei Municipal nº 3.241, de 16 de janeiro de 2012, para os cargos de Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas e Fiscal de Transportes e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA/MG**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68 da Lei Orgânica Municipal, e nos termos do art. 44, da Lei Municipal nº 3.241, de 16 de janeiro de 2012;
DECRETA:
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Seção I
Da Gratificação de Incentivo à Produtividade
Art. 1º A Gratificação de Incentivo à Produtividade Fiscal - GIP, regulamentada por este Decreto, será atribuída aos servidores efetivos dos cargos relacionados no art. 44 da Lei Municipal nº 3.241 de 2012, quando em efetivo exercício de suas funções, sendo.
§ 1º A Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP regulamentada por este Decreto é atribuída aos servidores ocupantes de cargos efetivos de:
I - Fiscal de Meio Ambiente;
II - Fiscal de Obras;
III - Fiscal de Posturas;
IV - Fiscal de Transportes.
§ 2º Para os fins previstos no art. 1º deste Decreto, consideram-se funções dos cargos efetivos referidos no *caput* deste artigo, as dispostas na Lei Municipal nº 3.241, de 2012.

Art. 2º O recebimento da Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP se dará a cada mês, sendo que, no período relativo a férias regulamentares do fiscal municipal deverá ser observado o seguinte:
§ 1º Para fins de percepção de remuneração das férias regulamentares e de abono de férias, deverá ser estritamente observado o disposto na Lei Municipal nº 3.242, de 16 de janeiro de 2012.
§ 2º A Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP não se incorpora ao vencimento em hipótese alguma.
Art. 3º O valor da Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP se baseará no valor do salário base inicial do cargo efetivo de fiscal, observado o disposto no art. 44, da Lei Municipal nº 3.241 de 2012.
Art. 4º Não fará jus ao recebimento da Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP o servidor que não estiver desempenhando as funções inerentes aos cargos de fiscais municipais dispostos na Lei Municipal nº 3.241 de 2012.
Parágrafo único. O fiscal poderá ser designado, por meio de Portaria do Secretário municipal ao qual está subordinado, para exercer serviços internos relacionados com a sua área de atuação, desde que observado os critérios de possibilidade, necessidade e interesse público.
I - O fiscal designado para serviço interno fará jus a Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP, estando o valor da gratificação limitado a 1 (uma) vez o salário base inicial do cargo efetivo.
Art. 5º O fiscal não fará jus à Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP quando:
I - afastado de suas atividades por motivo de interesse particular, em virtude de inquérito administrativo e nos casos das licenças dispostas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Lagoa Santa/MG;
II - à disposição de outros órgãos;

III - nos 3 (três) primeiros meses, a contar da entrada em exercício no cargo de concurso, período em que o servidor deverá ser submetido a treinamentos, observado o disposto neste regulamento.

§ 1º O disposto no inciso III deste artigo não se aplica aos fiscais municipais já em exercício na data da publicação deste Decreto.

§ 2º O ocupante de cargo ou função que envolva a responsabilidade de direção, chefia e assessoramento, estará submetido a regime de tempo integral e dedicação exclusiva e não fará jus a percepção da Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP.

Art. 6º Para o recebimento da Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP os pontos provenientes da produtividade fiscal somente poderão ser computados se forem validados pela chefia imediata, mediata ou pelo Secretário ao qual o fiscal municipal está subordinado, nos termos devidamente estabelecido pelo Sistema Eletrônico de Fiscalização.

Art. 7º O valor da Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP não servirá de base de cálculo para acréscimos pecuniários ulteriores, exceto para férias, adicional de férias e abono natalino, que deverão ser calculados nos termos da Lei Municipal nº. 3242 de 2012.

Seção II

Dos Limites da Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP

Art. 8º O valor da Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP não poderá ultrapassar o limite de remuneração estabelecido no art. 44, da Lei Municipal nº 3.241 de 2012.

Art. 9º A pontuação mínima, para efeito de apuração da Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP, será de 1500 (um mil e quinhentos) pontos, e de pagamento será de 1000 (mil) pontos, nos seguintes termos:

§ 1º A meta mensal mínima será de 500 (quinhentos) pontos, sendo que estes pontos não farão jus ao pagamento de Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP.

§ 2º A partir de 501 até 1500 pontos o fiscal terá direito ao pagamento da Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP, que será proporcional aos pontos atingidos acima de 500 (quinhentos pontos).

Art. 10. Em hipótese alguma haverá cumulação de pontos.

CAPÍTULO II

DO CÁLCULO E DO PAGAMENTO DA GIP

Seção I

Do Cálculo da Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP

Art. 11. A Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP será calculada mensalmente, atribuindo-se pontuação às atividades exercidas no mês pelo fiscal municipal, nos termos das tabelas integrantes do Anexo II deste Decreto.

Art. 12. A ação fiscal exigida em um processo será pontuada apenas uma vez, independentemente do número de retornos que o fiscal fizer ao local.

Parágrafo único. Não serão pontuados esclarecimentos de dúvidas e/ou pendências em um processo já vistoriado.

Art. 13. O Sistema Eletrônico de Fiscalização está programado para impedir nova fiscalização de uma mesma causa, em um mesmo estabelecimento ou de um mesmo contribuinte enquanto não se encerrar outra existente.

Art. 14. A pontuação será apurada por meio de Sistema Eletrônico de Fiscalização, o qual deverá estar em consonância com os princípios gerais da Administração Pública, com o disposto neste Decreto e no art. 44, da Lei nº 3.241 de 2012.

Seção II

Do Pagamento da Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP

Art. 15. O pagamento da Gratificação de Incentivo à Produtividade - GIP, apurada na forma deste Decreto, será realizado no mês subsequente ao mês base da apuração da pontuação.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE DE ATIVIDADES E PONTOS

Seção I

Dos Critérios para Controle e Distribuição de Atividades

Art. 16. Deverá a chefia imediata do fiscal em observância de todos os dispositivos deste Decreto, utilizar-se do Sistema Eletrônico de Fiscalização contratado pelo Município para:

I - realizar a distribuição igualitária de atividades e tarefas, de acordo com as atribuições do fiscal; para isso se valerá de um modelo eletrônico implantado no sistema que levará em conta a distribuição por assunto, quantidade e zona geográfica da cidade. Somente em casos justificados, como o de prevenção ou atuação anterior no processo ou procedimento administrativo, a distribuição será feita a um fiscal específico.

II - aferir os pontos positivos e negativos decorrentes das atividades conforme descritos nas tabelas constantes do Anexo II;

III - armazenar todos os registros em um banco de dados específico para cada fiscal, no qual deverão ser anotadas as Ordens de Serviço emitidas, bem como as atividades exercidas pelos fiscais e os pontos concedidos (positivos) ou retirados (negativos);

IV - emitir ordens de serviço especificando os trabalhos a serem executados e o prazo para o seu cumprimento, devidamente assinadas e numeradas, observados os critérios de necessidade, possibilidade e interesse;

V - quando verificar algum erro de execução no serviço determinado, o Sistema atribuirá pontos negativos, aos que seriam concedidos pelo respectivo serviço, respeitando ampla defesa e contraditória;

VI - envio do relatório de pontuação impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil para o setor responsável pelo pagamento dos valores referentes à GIP.

Art. 17. Cada fiscal terá 1 (um) dia, por semana, de plantão obrigatório para atendimento ao contribuinte, pelo período constante de sua carga horária e dentro do horário de atendimento ao público, estipulado pela Administração Municipal.

I - ficará a cargo do chefe imediato dos fiscais a distribuição e divulgação dos dias de plantão;

- poderá haver troca nos dias de plantão entre os fiscais do mesmo grupo/família, desde que previamente comunicadas e aprovadas pela chefia imediata;

- quando o plantão fiscal incorrer em dia não útil poderá haver remanejamento dos fiscais para os dias úteis subsequentes;

IV - poderá haver designação por meio de Ordem de Serviço para trabalhos a serem exercidos em caráter especial ou em plantões extraordinários, cuja pontuação aferida será atribuída conforme determinado no Anexo II, observados a necessidade e possibilidade e os demais critérios para trabalhos extraordinários previstos na Lei Municipal 3.242/2012.

Seção II

Dos Critérios para Verificação e Correção dos Pontos

Art. 18. O controle da pontuação será feito pelo Sistema Eletrônico de Fiscalização.

Art. 19. O cálculo de Produtividade dos pontos para efeito da GIP será feito por meio eletrônico, conforme disposto no item 1.3.1 - Produtividade constante no Anexo I - Descrição Técnica da Plataforma Eletrônica de Gestão da Fiscalização – PMLS.

§ 1º Para fins de aplicação da fórmula e percentuais previstos no Sistema Eletrônico de Fiscalização e na tabela constante do Anexo I, será considerado os atrasos referentes a cada etapa do procedimento ou processo isoladamente e o percentual de perda incidirá sobre o total da pontuação do mês enquanto permanecer o motivo da perda de pontuação.

§ 2º Não havendo pontos positivos, os pontos negativos não serão acumulados para o próximo mês.

Seção III

Da utilização do Sistema Eletrônico de Fiscalização

Art. 20. Durante o período de transição entre os sistemas e considerando a necessidade de realização de treinamento e adaptação dos fiscais municipais ao Sistema Eletrônico de Fiscalização, será garantida ao fiscal mencionado no § 1º do art. 1º deste Decreto, que não atingir o percentual máximo da GIP fixada neste Decreto, a percepção de:

I - até 25% (vinte e cinco por cento), do valor máximo da GIP, no mês de março de 2019;

II - até 20% (vinte por cento), do valor máximo da GIP no mês de abril de 2019;

III - até 15% (quinze por cento) do valor máximo da GIP no mês de maio de 2019;

IV - até 10% (dez por cento) do valor máximo da GIP no mês de junho de 2019;

V - até 5% (cinco por cento) do valor máximo da GIP no mês julho de 2019.

§ 1º A percepção dos proporcionais de que tratam o *caput* não prejudicará o pagamento dos pontos aferidos no mês, mas apenas complementarão a pontuação para fins de recebimento de GIP dos fiscais que não atingirem pontuação máxima disposta neste Decreto.

§ 2º A soma total entre a pontuação aferida pelo fiscal e o percentual devido em razão do período de adaptação e treinamento de que trata o *caput* não poderá ultrapassar o valor máximo da GIP disposto neste Decreto.

§ 3º Não fará jus ao pagamento dos percentuais de que tratam este artigo o fiscal municipal que zerar a pontuação relativa à GIP no mês de referência.

CAPÍTULO IV

DAS TAREFAS EXERCIDAS POR CADA GRUPO FISCAL

Seção I

Da Fiscalização de Posturas

Art. 21. Compõe o quadro de atividades e tarefas exercidas pelo Fiscal de Posturas, conforme as atribuições na Lei Municipal nº 3.241/2012, as seguintes:

I - inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, a realização de eventos;

- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e, de outros estabelecimentos;

- efetuar vistoria prévia e rotineira para concessão de inscrição municipal e manutenção de alvarás de localização e funcionamento;

IV - emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e Apreensão, cientificando formalmente o infrator;

V - promover a fiscalização da utilização de espaços e logradouros públicos por ambulantes e realizar as apreensões previstas em lei, bem como receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, ou na ausência ou impossibilidade de uso deste, nomeando um fiel depositário, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento dos tributos devidos;

VI - embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos irregulares;

VII - requisitar o auxílio de força pública ou policial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;

VIII - fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei;

IX - fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais dentro de áreas consideradas públicas, podendo inclusive atuar em conjunto com a Fiscalização de Meio Ambiente quando se tratar de área verde ou de proteção e também com a Fiscalização de Obras quando houver obras no local;

X - informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestino ou irregular do solo urbano;

XI - verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação urbanística concernente a ocupação e parcelamento do solo (zoneamento);

XII - inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos;

XIII - tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação correlata;

XIV - fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, leis correlatas;

XV - fiscalizar a construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e a ocupação de logradouros públicos;

XVI - fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, etc.) e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comerciais, etc.), no que tange à licença, tendo em vista que o controle dos níveis de poluição compete à Fiscalização de Meio Ambiente;

XVII - o acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horário e organização;

XVIII - emitir pareceres em processos administrativos correlatos, emitir documentos, principalmente alvarás de localização e funcionamento, alvarás para eventos e licenças para publicidades;

XIX - verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;

- verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos ou em locais particulares, quando passíveis de licenciamento;

XXI - verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado ou mesmo do Corpo de Bombeiros Militar ou qualquer outro órgão que julgar necessário;

XXII - intimar, autuar, informar os prazos legais e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e demais legislações correlatas;

XXIII - verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos, de ordem e segurança pública;
XXIV - analisar pedido de autorização para ambulantes, comércio informal, feiras livres, festas populares, espetáculos públicos e atividades de caráter transitório;
XXV - realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações.

Seção II

Da Fiscalização de Obras

Art. 22. Compõe o quadro de atividades e tarefas exercidas pelo Fiscal de Obras, em consonância com as atribuições descritas na Lei Municipal 3241/2012, as seguintes:
I - acompanhar o andamento das construções públicas e/ou particulares, a fim de constatar sua conformidade com os projetos devidamente aprovados;
- orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
- verificar o licenciamento de obras, de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
IV - efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município;
V - verificar imóveis para fins de emissão de certidão de número, caso esta não seja feito por outro meio que vier a ser implantado.;
VI - verificar denúncias e fazer notificação sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis;
VII - comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso;
VIII - prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos;
IX - fiscalizar o cumprimento do Código de Obras Municipal, aplicando todas as medidas cabíveis nos casos de descumprimento;
X - executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário;
XI - acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município quando solicitado;
XII - fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município;
XIII - verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral;
XIV - verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário;
XV - efetuar a fiscalização de imóveis, verificando a necessidade de construção de muro e calçadas;
XVI - lavrar autos e termos necessários quando do descumprimento de ordens anteriormente emanadas pela autoridade fiscalizadora;
XVII - verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública;
XVIII - verificar o depósito na via pública de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública;
XIX - verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução;
XX - desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Seção III

Da Fiscalização de Meio Ambiente

Art. 23. Compõe o quadro de atividades e tarefas exercidas pelo Fiscal de Meio Ambiente, conforme as atribuições descritas na Lei Municipal nº 3.241 de 2012, as seguintes:
I - exercer o poder de polícia administrativa para proteção do meio ambiente urbano e rural, garantindo o controle das fontes de poluição, a proteção dos recursos naturais, a coleta, o transporte e a disposição final adequada dos resíduos sólidos, a proteção do patrimônio natural, paisagístico e cultural e, as boas condições ambientais das edificações;
- fiscalizar, advertir, lavrar notificações, interditar, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ao meio ambiente e à qualidade de vida da população;
- orientar o recebimento de documentação e a formalização dos processos administrativos com pedidos de licenciamento, cadastro, denúncias e outras providências envolvendo atividades da fiscalização de meio ambiente;
IV – fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços que ofereçam risco ao meio ambiente, com a finalidade de garantir sua defesa e preservação;
V - efetuar medições e coletas de amostras com emissão de relatório, se necessário for, para embasar o ato fiscalizador;
VI - emitir pareceres para subsidiar a concessão de licenças, autorizações, aprovações e demais atos previstos na legislação pertinente em comissões e processos administrativos;
VII - acompanhar o andamento dos processos administrativos, inclusive os referentes ao licenciamento ambiental, observando a eficácia das medidas indicadas em suas decisões sob o aspecto da aplicação de penalidades e cumprimentos dos termos de compromisso e de condicionantes, necessárias à reparação e à prevenção dos danos ambientais;
VIII - verificar a implantação e o correto gerenciamento de resíduos sólidos;
IX - emitir parecer e fiscalizar o funcionamento de eventos e de feiras livres no que diz respeito às questões de resíduos, uso de áreas destinadas à preservação, poluição visual, poluição sonora, danos à fauna e à flora, contaminação do solo e dos recursos hídricos;
X - emitir parecer sobre o funcionamento e fiscalizar atividades que possam a vir causar poluição visual e poluição sonora;
XI - emitir pareceres em processos administrativos de alvará para ambulante de acordo com a legislação;
XII - embargar e lacrar obras de parcelamento do solo irregulares, com a imposição de multa e demais sanções legais;
XIII - embargar construções irregulares em áreas de proteção ambiental, com a imposição de multa, solicitação de recuperação de danos e demais sanções legais;
XIV - requisitar o auxílio de força policial quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
XV - lavrar termos de depósitos ou guarda de instrumentos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na infração;
XVI - realizar a permanente vigilância e o atendimento de demandas relativas a derrubada e poda de espécies arbóreo-arbustivas irregulares, assim como a morte provocada, aplicando as sanções legais;
XVII - efetuar a fiscalização de imóveis vagos e desocupados, verificando a necessidade de limpeza, capina, cercamento e construção de passeios, bem como fiscalizar o depósito de lixo, entulho, queimadas e material de construção em local não permitido;
XVIII - inspecionar o funcionamento das instalações sanitárias dos imóveis e sua ligação na rede pública quando disponível, notificando e aplicando as sanções legais;
XIX - emitir notificações e lavrar autos de infração, com ou sem imposição de multa, e de apreensão, cientificando formalmente o infrator e observando a gravidade dos fatos, tendo em vista os motivos da infração e suas consequências, nos termos da legislação de obras e afins;

- participar de programas de educação ambiental, promovendo a difusão do conhecimento e ações de conscientização da população acerca dos direitos e deveres garantidos na legislação ambiental;
XXI - participar de cursos e treinamentos, simpósios e congressos, assim como outros eventos com a temática ambiental, que possam vir a contribuir para o desempenho do cargo de fiscal de meio ambiente;
XXII - demais atividades correlatas à função.

Seção IV

Da Fiscalização de Transportes

Art. 24. Compõe o quadro de atividades e tarefas exercidas pelo Fiscal de Transporte, conforme as atribuições descritas na Lei Municipal 3241/2012, as seguintes:
I - fiscalizar e vistoriar os transportes coletivos de passageiros, escolares e individuais dentre os quais Táxis e outros;
II - fiscalizar o Terminal Rodoviário;
III - prestar informações ao público em geral por escrito ou pessoalmente;
IV - fazer cumprir leis, decretos, regulamentos e atos administrativos referentes ao serviço de transportes urbanos;
V - analisar e avaliar as informações e os documentos apresentados pelos permissionários, auxiliares e titulares de serviços autorizados;
VI - realizar inspeções nos veículos dos permissionários, auxiliares e titulares de serviços autorizados, emitindo laudos periódicos;
VII - coordenar, supervisionar, organizar, distribuir e inspecionar o trabalho da área sob sua competência;
VIII - solicitar a chefia imediata guia de infrações verificadas no Sistema de Transporte Público Municipal;
IX - orientar medidas fiscalizadoras cabíveis para a apuração de denúncias e reclamações efetuadas pelos usuários do Sistema de Transporte Público Municipal;
X - realizar fiscalizações externas constantes nas frotas em operação dos permissionários e titulares de serviços autorizados, corrigindo as falhas e enquadrando os infratores dos regulamentos nos respectivos códigos disciplinares;
XI - fazer viagens constantes em linhas de transportes coletivos e visitas a seus terminais visando assim, a apuração do estado de conservação dos veículos e a operação do serviço;
XII - fiscalizar o preço das passagens, o tratamento dispensado aos usuários, os horários, itinerários, a padronização, as condições e o estado de segurança dos veículos em uso no Sistema Municipal de Transportes Públicos;
XIII - atender as reclamações do público, constatar a sua veracidade mediante a ação fiscalizadora tomando, em seguida, as providências cabíveis;
XIV - lavrar comunicação de multas por transgressões à legislação específica;
XV - fazer comunicações, intimações, interdições e convocações decorrentes de seu trabalho fiscalizador;
XVI - lavrar termos e fazer as comunicações decorrentes de seu trabalho fiscalizador;
XVII - zelar pela segurança e bem-estar dos usuários;
XVIII - elaborar relatórios com número de viagens e seus respectivos horários das linhas de transporte coletivo durante a ação fiscalizadora;
XIX - fiscalizar o número de passageiros transportados;
XX - fiscalizar a frota operante por linha de transporte coletivo e complementar;
XXI - examinar documentos e certificados, bem como guias, taxas e outros emolumentos de receita, nos que tange as atribuições do fiscal de transportes;
XXII - demais atividades correlatas à função.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. São partes integrantes deste Decreto os seguintes anexos:
I - Anexo I - Descritivo Técnico do Sistema Eletrônico de Fiscalização;
- Anexo II - Tabelas de pontuação das atividades exercidas pela Fiscalização de Posturas, de Obras, de Meio Ambiente e de Transportes;
Art. 26. Compete ao Secretário Municipal da pasta em que o fiscal estiver lotado estabelecer normas e orientações complementares sobre a GIP, bem como resolver os casos omissos emitindo Portarias para atender às necessidades da Administração Pública.
Art. 27. O servidor que infringir a lei e demais regramentos, visando se beneficiar com o recebimento da GIP estará sujeito às penas previstas na legislação penal vigente, sem prejuízo das penas impostas por meio do Estatuto do Servidor Público Municipal de Lagoa Santa.
Art. 28. A inidoneidade ou falsidade de dados constantes de relatórios, documentos, notificações, autos de infração e intimações que venham proporcionar vantagem ao autor do procedimento, implicará em responsabilidade funcional, punível nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, independentemente do desconto das pontuações auferidas, sem prejuízo de demais sanções.
Art. 29. Os pontos atribuídos e pagos que forem julgados improcedentes ou insubsistentes após o seu pagamento por motivo de qualquer outra irregularidade, serão descontados de todos os pontos alcançados no mês seguinte ao da decisão, independentemente de qualquer outra sanção administrativa ou disciplinar.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 30. A partir de 1º de março de 2019, as pontuações serão apuradas de acordo com as regras previstas neste Decreto, ficando convalidados e aproveitados os pontos dos processos lançados e apurados desde o dia 04 de fevereiro de 2019, em razão da transitoriedade entre este Decreto e o Decreto nº 3.758 de 2019.
§ 1º Todos os fiscais lotados na SDU, independentemente da pontuação lançada no sistema, receberão a GIP integral referente ao mês de fevereiro.

§ 2º Fica permitido, no prazo de 30 dias contados da publicação deste Decreto, o lançamento no Sistema Eletrônico de Fiscalização a apuração da Gratificação de Incentivo da Produtividade - GIP pela coordenação.
Art. 31. As fiscalizações de transportes, cujo módulo do Sistema Eletrônico de Fiscalização será implantado até 31 de março de 2019, deverá ter seu uso obrigatório a partir de 2 de maio de 2019. Até a migração para o Sistema Eletrônico, a metodologia de pontuação não se alterará.
Art. 32. Ficam revogados os incisos I, II, III e IV do § 1º, do art. 1º e os artigos 25, 26, 27, e 29 do Decreto Municipal nº 3.417 de 31 de agosto de 2017 e todo o Decreto nº 3.758 de 04 de fevereiro de 2019.
Art. 33. A Fiscalização Fazendária permanece regulada pelo Decreto Municipal nº 3.439 de 29 de setembro de 2017.
Art. 34. A Fiscalização de Vigilância Sanitária, permanece regulada pelo Decreto nº 3.417, de 31 de agosto de 2017.
Art. 35. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 28 de fevereiro de 2019.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

ANEXO I
DESCRIÇÃO TÉCNICA DA PLATAFORMA ELETRÔNICA DE GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO – PMLS

1.1 - A Plataforma
A Plataforma Eletrônica refere-se a um conjunto de equipamentos de campo e sistemas eletrônicos de controle, associados a sistemas de gestão de processos de fiscalização, permitindo aos gestores a gestão e controle de: etapas, prazos, tarefas e produtividade dos fiscais. A Plataforma mapeia, automatiza, executa e monitora fluxos de processos de trabalho gerando métricas para acompanhamento e controle.
Seus objetivos principais são: permitir aos gestores do município uma gestão completa e facilitada de todos os processos do setor de fiscalização; oferecer aos fiscais maior organização, controle e celeridade dos processos; oferecer aos munícipes facilidade no acesso as denúncias e acompanhamento.
1.2 - Gestão de processos
Em um ambiente público deve-se considerar o aumento da complexidade dos processos de fiscalização, a necessidade de ser dinâmico e flexível, sempre proporcionando inovação. A Plataforma se destina a promover adaptação e integração entre os processos de trabalho em uma abordagem colaborativa e transparente, de forma a permitir que todos os envolvidos possam acompanhar e colaborar para que os processos tenham finalidade.
Os processos devem ser planejados e modelados, afim de atenderem seus objetivos propostos. Durante a modelagem os gestores poderão a qualquer momento criar ou alterar etapas, prazos e condições dos processos de trabalho. A modelagem dos processos se baseia em:
Qualidade - Adequação as especificações e a finalidade dos processos: em processos de fiscalização significa objetivamente que a irregularidade seja sanada ou o infrator seja penalizado.
Pontualidade - Cumprir todos os prazos determinados como o nível de serviço esperado, trazendo confiabilidade ao munícipe e atendendo todos aspectos de legalidade.
Celeridade - Encurtamento da operação, gerando redução de despesas, aumentando a produtividade por fiscal e trazendo valor para o município.
Adaptabilidade - Ser dinâmico e flexível para prontamente atender as necessidades de adaptação dos processos.
Resolutividade - Os processos devem ter sua finalidade atingida, ou seja, a irregularidade deverá ser resolvida ou o infrator ser punido conforme a legislação vigente.
A modelagem é representada por meios de fluxogramas desenvolvidos dentro da Plataforma. Eles descrevem graficamente os processos, identificando cada etapa da sequência por meio de símbolos, textos e linhas, visando facilitar a visualização da integração das etapas e sequencias, ajudando o gestor a ter um raciocino mais lógico e coerente durante a modelagem.
1.3 - Execução dos processos
A cada novo processo criado na Plataforma, é executado um fluxograma criado previamente pela gestão da fiscalização. Ao se iniciarem os trabalhos deste processo, a Plataforma deverá conduzir o processo para que o usuário respeite e execute todas etapas e prazos conforme previamente modelado.
Para a execução dos processos, a Plataforma disponibiliza equipamentos com certificado de resistência a condições de campo e sistema embarcado, para organizar e facilitar o cumprimento de cada etapa e o controle dos prazos.
Cada etapa do processo gera uma tarefa e tem um prazo definido para seu início ou conclusão. Estes prazos estão disponíveis para consulta do fiscal e tem relação direta com o adicional de produtividade dos fiscais.
1.3.1 - Produtividade
A produtividade de um fiscal é medida pela resolutividade, celeridade e pontualidade dos processos, obtendo mais pontos de acordo com o atingimento destes critérios.
Para atender a resolutividade, os gestores irão inserir a etapa de pontuação na sequência do fluxograma que a finalidade do processo já tenha sido atingida. Assim, os fiscais serão contemplados com a pontuação somente após a etapa de penalidade do infrator ou resolução da infração.
A quantidade de pontos por processo será conforme disposto no Anexo II:
Na modelagem dos processos o gestor deverá incluir uma etapa de pontuação, ao chegar no momento de execução desta etapa, a Plataforma irá gerar um saldo positivo de pontos, o Fiscal receberá dentro do mês essa pontuação, gerando o saldo positivo do mês. O saldo positivo será deduzido do saldo negativo para chegar a pontuação liquida do mês.
O saldo negativo é calculado conforme o percentual de atraso de cada etapa do fluxograma, ou seja, ao final de cada mês o sistema apura o atraso obtido em cada etapa, somente dentro do referido mês, calculando o percentual conforme fórmula:
Percentual_de_atraso = Dias úteis_atraso/Total_dias_prazo * 100
Dias úteis_atraso: Quantidade de dias úteis que a etapa está atrasada. Serão calculados somente os dias em atraso dentro do referido mês, não sendo acumulativo;
Total_dias_prazo: Prazo planejado em dias para a conclusão da etapa, conforme modelagem do fluxograma;
Percentual_atraso: Percentual de atraso calculado para a etapa dentro do referido mês.
Sendo assim, aplicando o percentual de atraso na Tabela 1, será aplicada a penalidade em pontos conforme o percentual de penalidade correspondente, que é calculado conforme fórmula:
Penalidade_em_pontos = **Pontuação_por_assunto** * **Percentual_de_penalidad**e
Pontuação_por_assunto: Total de pontos potenciais a serem recebidos pelo fiscal quando o processo atingir a etapa de pontuação, conforme modelado;
Percentual_de_penalidade: Percentual conforme tabela de penalidades a ser aplicado como penalidade no recebimento dos pontos do fiscal;
Penalidade_em_pontos: Cálculo dos pontos de penalidade a serem aplicados de acordo com o percentual de atraso. A soma de todas as penalidades em pontos irá gerar o saldo negativo do mês.

Tabela 1 – Penalidades

PERCENTUAL DE ATRASO	PERCENTUAL DE PENALIDADE
10% até 20%	1%
21% até 30%	2%
30% até 50%	3%
50% até 75%	6%
ACIMA DE 75%	8%

Assim, ao final de cada mês será aplicada a seguinte formula para cálculo de pontuação do adicional de produtividade:
Saldo_positivo = Σ(Pontuação_atingida)
Saldo_negativo = Σ(Penalidade_em_pontos)
Pontuação_aplicada = Saldo_positivo – Saldo_negativo

Saldo_positivo: Soma de todos os pontos recebidos pelo fiscal de processos que atingiram a etapa de pontuação dentro do mês de referência, conforme Anexo II;
Saldo_negativo: Soma de todas penalidades de atraso ocorridas durante a execução dos processos dentro do mês de referência;
Pontuação_aplicada: Pontuação a ser recebida efetivamente pelo fiscal, que será a base do cálculo de adicional de produtividade.
Obs.: Etapas não concluídas continuarão gerando penalidade nos meses subsequentes, até que seja concluída ou o processo seja inativado pelo coordenador da fiscalização.

ANEXO II

PONTOS DAS TAREFAS DA FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

CÓDIGO	NATUREZA DO SERVIÇO	PONTOS
1	VISTORIA PARA EMISSÃO DE NÚMERO OFICIAL PARA LOTES EM LOTEAMENTOS NOVOS (POR UNIDADE)	03
2	CERTIDÃO DE NÚMERO	10
3	APROVAÇÃO DE PROJETO INICIAL OU RENOVAÇÃO DE ALVARÁ	35
4	DENÚNCIA FINALIZADA OU AÇÃO ESPONTÂNEA	35
5	HABITE-SE, DEMOLIÇÃO OU LEVANTAMENTO	70
6	DILIGÊNCIA CONJUNTA COM ÓRGÃOS EXTERNOS	70
7	EMBARGO OU INTERDIÇÃO	80
8	DEMANDA DE ÓRGÃOS EXTERNOS	80
9	VISTORIA PARCELAMENTO DE SOLO COM EMISSÃO DE RELATÓRIO	80
10	ACOMPANHAMENTO DE TERMOS DE COMPROMISSO E MEDIDAS COMPENSATÓRIAS	80
11	ORDEM DE SERVIÇO DEVIDAMENTE JUSTIFICADA E AUTORIZADA PELA CHEFIA E/OU SECRETÁRIO	100

PONTOS DAS TAREFAS DA FISCALIZAÇÃO DE MEIO AMBIENTE

CÓDIGO	NATUREZA DO SERVIÇO	PONTOS
1	LICENCIAMENTO DE ATIVIDADES TEMPORÁRIAS: AMBULANTES/ EVENTOS/ FEIRAS E SEMELHANTES	35
2	AÇÃO ESPONTÂNEA OU DENÚNCIA FINALIZADA	35
3	VISTORIA PARA VERIFICAR CUMPRIMENTO DE LAUDO/AUTORIZAÇÃO EM PROCESSOS DE PODA E/OU SUPRESSÃO ARBÓREA	35
4	VISTORIA PARA VERIFICAR CUMPRIMENTO DE LAUDO/AUTORIZAÇÃO EM PROCESSOS DE PODA E/OU SUPRESSÃO ARBÓREA EM PROCESSOS DE LOTEAMENTO	70
5	DILIGÊNCIA CONJUNTA COM ÓRGÃOS EXTERNOS	70
6	DEMANDA DE ÓRGÃOS EXTERNOS	80
7	ACOMPANHAMENTO DE CONDICIONANTES LICENCIAMENTO AMBIENTAL, TERMOS DE COMPROMISSO E MEDIDAS COMPENSATÓRIAS	80
8	PARECER FISCAL RIV – EIV – RCA/PCA – RAS – PRAD OU ESTUDOS AFINS	100
9	ORDEM DE SERVIÇO DEVIDAMENTE JUSTIFICADA E AUTORIZADA PELA CHEFIA E/OU SECRETÁRIO	100

PONTOS DAS TAREFAS DA FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS

CÓDIGO	NATUREZA DO SERVIÇO	PONTOS
1	INDEFERIDO OU IMPROCEDENTE	20
2	CONSULTA DE VIABILIDADE	20
3	DENÚNCIA FINALIZADA, EVENTO, AUTÔNOMO OU AÇÃO ESPONTÂNEA	35
4	DILIGÊNCIA CONJUNTA COM ÓRGÃOS EXTERNOS	70
5	AMBULANTE, PUBLICIDADE E/OU FUNCIONAMENTO	70
6	EMBARGO OU INTERDIÇÃO	80
7	DEMANDA DE ÓRGÃOS EXTERNOS	80
8	ORDEM DE SERVIÇO DEVIDAMENTE JUSTIFICADA E AUTORIZADA PELA CHEFIA E/OU SECRETÁRIO	100

Publicado por:
Aline Aparecida Rodrigues
Código Identificador:4DBB40D0

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE SANTA BARBARA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 3857/2019

Nomeia, em caráter efetivo, e realiza a 2ª (segunda) convocação dos candidatos aprovados e classificados no Concurso Público regido pelo Edital 001/2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o resultado final do concurso público de provas e títulos regido pelo Edital n.º 001/2018, devidamente homologado em 30 de novembro de 2018;

CONSIDERANDO o disposto nos Decretos Municipais n.º 3814/2019 e n.º 3853/2019;

CONSIDERANDO a necessidade de nomear os aprovados no concurso público e de convocá-los para tomarem posse;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados, em caráter efetivo, os candidatos relacionados no Anexo I deste Decreto para os cargos públicos declinados, obedecida a ordem de classificação no Concurso Público nº 001/2018.

Art. 2º. O nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento do cargo, nos termos do art. 32 da Lei Complementar n.º 1.106, de 13 de março de 2000, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

Art. 3º. O candidato aprovado e nomeado neste concurso será investido no cargo se comprovar, na data da posse:
a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º da Constituição da República.
b) Gozar dos direitos políticos.
c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
e) Ter 18 anos completos até a data de posse
f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, realizada por unidade pericial competente, nos termos da legislação vigente.
g) Comprovar a escolaridade exigida para ingresso no cargo;
Parágrafo único: O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no Edital de Concurso Público e neste Decreto, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual for nomeado.

Art. 4º. Os nomeados deverão agendar a consulta de exame médico pré-admissional para aferição de aptidão física e mental para o exercício do cargo, na Secretaria Municipal de Saúde, estabelecida na Rua Padre Lucindo, s/n.º, Centro, Santa Bárbara-MG – Telefone 31 3832-1700;
§ 1° Na realização dos exames médicos pré-admissionais, o candidato deverá apresentar todos os documentos previstos no item 16.2 do edital do concurso público, sendo eles:
a) Encaminhamento da Prefeitura.
b) Documento original de identidade, com foto e assinatura.
c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
§2°. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:
a) Hemograma completo.
b) Contagem de plaquetas.
c) Urina rotina.
d) Glicemia de jejum.
§3°. Os exames poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional. Nos resultados dos exames deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
§4°. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.
§5°. No Exame Médico Pré-Admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos, bem como poderão ser solicitados exames complementares.
§6°. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.
§7°. Decorrido o prazo para interposição do recurso, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.
§8°. O recurso referido suspende o prazo legal para a posse do candidato.

Art. 5º. Após aprovação no exame médico pré-admissional, o nomeado deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no artigo 3° deste Decreto e apresentar os documentos na Secretaria Municipal de Administração Pública/Diretoria de Gestão de Pessoas, estabelecida na Praça Cleves de Faria, n.º 122, Centro, Santa Bárbara-MG – Telefone 31 3832-1500 (Ramal 6), Horário de atendimento: 08h00 às 11h00 e 13h00 às 17h00.
§1° O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse:
a) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas).
b) Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.
c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original.
d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
e) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original (se tiver).
f) Fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento.
g) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
h) Fotocópia do comprovante de residência atualizado, acompanhada do original.
i) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal.
j) Declaração de bens atualizada até a data da posse.
k) Carteira de Trabalho.
l) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
m) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no Edital.

Art. 6º. Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, aprovados e nomeados neste Concurso Público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.9 e os exames especificados no item 13.1.3 do Edital do Concurso Público 001/2018, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre.
§1°. A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura de Santa Bárbara.
§2º. Os candidatos a que se refere o item 13.2.1 do Edital de Concurso Público n.º 001/2018 deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).
§3°. A critério da perícia, poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função para a qual concorre.
§4°. A perícia será realizada para verificar:
a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal Nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
b) Se o candidato encontra-se apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo.

c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função para a qual concorre
§5°. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relotação, reopção de vaga, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.
Art. 7º. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.
Art. 8º. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da posse, nos termos do art. 36 da Lei Complementar nº 1.106, de 13 de março de 2000.
Art. 9°. As pessoas que não cumprirem os requisitos do edital ou deste Decreto ou não comparecerem no prazo legal terão seu ato de nomeação tornado sem efeito;

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Bárbara, 01 de março de 2019.

LERIS FELISBERTO BRAGA
Prefeito de Santa Bárbara

ANEXO I – DECRETO N.º 3857/2019

LISTA DOS NOMEADOS E CONVOCADOS PARA TOMAREM POSSE
EDITAL DE CONCURSO N.º 001/2018

I – AUXILIAR DE SERVIÇOS

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	CLASSIFICAÇÃO
2363693	VERONICA MARQUES DE CARVALHO	15/02/1995	6º
2361418	MARCILENE GERALDA DE SÃO JOSÉ TOMAZ	06/01/1982	7º

II – ASSISTENTE SOCIAL

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	CLASSIFICAÇÃO
2364091	ALINE BICALHO FERREIRA SILVA	24/06/1984	3º

III – DENTISTA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	CLASSIFICAÇÃO
2354785	BRENO ALVES DIAS	08/01/1978	5º

DENTISTA – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	CLASSIFICAÇÃO
236005	PAULO HENRIQUE BARROSO	03/10/1991	1º

IV – ENFERMEIRO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	CLASSIFICAÇÃO
2363942	MATHEUS HENRIQUE SOARES COUTO	02/10/1990	4º

V – FONOAUDIÓLOGO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	CLASSIFICAÇÃO
2363815	HEIDY DA SILVA ALCÂNTARA PORTUGAL	28/03/1988	2°

VI – MOTORISTA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	CLASSIFICAÇÃO
2360920	LOURDESMAR OLIVEIRA GUIMARÃES	06/06/1981	11°
2359609	MURILO RANGEL GERMANO BARBOSA	11/04/1983	12°
2359717	MANOLO AUGUSTO CELINO DE CARVALHO	26/08/1984	13°
2360483	WEDERSON MOREIRA DA SILVA	05/03/1985	14°
2355607	KARINE ELIZABETH BATISTA ROTELA	08/08/1987	15°
2359314	FABIO JUSTINO ALVES	05/07/1989	16°
2355180	ELIAS CUSTODIO ANICETO	02/10/1962	17°
2361191	EDSON FERREIRA DE CARVALHO	19/12/1968	18°
2363817	NATIVO NILTON DE OLIVEIRA FREITAS	16/02/1983	19º

MOTORISTA – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	CLASSIFICAÇÃO
2363810	SILVÉRIO LARA NETO	17/04/1986	1º

VII – MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	CLASSIFICAÇÃO
235743	JONATHAN PHILLIP SOUZA SÁ	13/04/1989	3º

VIII – MÉDICO PSIQUIATRA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	CLASSIFICAÇÃO
2363870	LEONARDO BARBOSA DE OLIVEIRA	17/04/1984	1º
2358613	MARCILIO SEBASTIÃO MAGALHÃES	23/10/1974	2º

IX – NUTRICIONISTA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	CLASSIFICAÇÃO
2367603	NATALIA DE ALVARENGA GUEDES	26/09/1984	3ª

X – PSICÓLOGO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	CLASSIFICAÇÃO
2363756	CAMILA FERREIRA DOS SANTOS	07/02/1989	2º
2360633	JORDANA DE OLIVEIRA RAMALHO TARBES	30/07/1984	3º

XI – SECRETÁRIO ESCOLAR

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	CLASSIFICAÇÃO
234900	ANALECIA BESERRA DE SOUSA	05/01/1987	12°
236203	ELENICE ARAUJO FIGUEIREDO	26/06/1982	13°

XII – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO RELIGIOSO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	CLASSIFICAÇÃO
2355401	LUCIANA BEZERRA COTA	10/12/1983	3º

XIII – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – MATEMÁTICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	CLASSIFICAÇÃO
2367552	SABRINA APARECIDA DE SOUZA SANTOS	30/08/1983	6°

XIV – TURISMÓLOGO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	DATA DE NASCIMENTO	CLASSIFICAÇÃO
2356145	THALITA REGINA ARAUJO DE ASSIS	03/02/1991	1º

Publicado por:
Miriane Tomaz
Código Identificador:F340018C

