

# CORREIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI

Ano VII Nº 676

Quarta-feira, 18 de outubro de 2017

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

## LEI Nº 5.944, de 11 de outubro de 2017

“Dispõe sobre o reajuste progressivo do vencimento base do cargo/emprego de Médico Clínico Geral, e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O vencimento/salário-base do cargo/emprego de Médico Clínico Geral fica reajustado progressivamente, na proporção de 5% (cinco por cento) ao mês, de forma cumulativa, da seguinte forma:

I- na competência de setembro de 2017 para R\$1.381,04 (mil trezentos e oitenta e um reais e quatro centavos);

II- na competência de outubro de 2017 para R\$1.450,09 (mil quatrocentos e cinquenta reais e nove centavos);

III- na competência de novembro de 2017 para R\$1.522,60 (mil quinhentos e vinte e dois reais e sessenta centavos);

IV- na competência de dezembro de 2017 para R\$1.598,73 (mil quinhentos e noventa e oito reais e setenta e três centavos).

Art. 2º A partir da competência de janeiro de 2018, o vencimento/salário-base do cargo/emprego de Médico Clínico Geral fica reajustado para R\$4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais).

Art. 3º O Anexo II da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, alterado pela Lei Complementar nº 093, de 22 de julho de 2013, passa a vigorar acrescido das seguintes adequações:

### “ANEXO II

#### DESCRIÇÃO DOS CARGOS/EMPREGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE PESSOAL PREFEITURA DE ARAGUARI

DESCRIÇÃO DO EMPREGO/ CARGO PÚBLICOS	REQUISITO PARA PROVIMENTO	FORMA DE RECRUTAMENTO	SALÁRIO-BASE
---	---	---	---
Médico Clínico Geral	Ensino Superior completo, com registro no órgão fiscalizador da profissão (CRM)	Externo: mediante concurso público	Setembro de 2017: R\$1.381,04; Outubro de 2017: R\$1.450,09; Novembro de 2017: R\$1.522,60; Dezembro de 2017: R\$1.598,73. A partir da competência de janeiro de 2018: R\$4.800,00
---	---	---	---

Art. 4º Correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Municipal, os gastos com a execução desta Lei.

Art. 5º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, mantidas inalteradas as demais disposições da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, desde que não modificadas.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 11 de outubro de 2017.

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito

**Thereza Christina Griep**

Secretária de Administração

**João Batista Arantes da Silva**

Secretário de Saúde

## LEI Nº 5.945, de 11 de outubro de 2017

“Autoriza a suplementação da dotação da Secretaria Municipal de Administração de nº 02.06.00.04.122.0002.1001.4.4.90.51.00 – Obras e Instalações, no valor de R\$2.440.000,00 (dois milhões, quatrocentos e quarenta mil reais), mediante anulações parciais das dotações que menciona.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Executivo autorizado a suplementar no vigente orçamento da Secretaria Municipal Administração de nº 02.06.00.04.122.0002.1001.4.4.90.51.00 – Obras e Instalações, Fonte de Recursos 100 – Recursos Ordinários, no valor de R\$2.440.000,00 (dois milhões, quatrocentos e quarenta mil reais), para a construção da nova sede da Câmara Municipal de Araguari.

Art. 2º Para a suplementação de que trata o art. 1º desta Lei, o Chefe do Executivo editará o competente decreto, e serão utilizados recursos das anulações parciais das dotações a seguir relacionadas, com seus respectivos valores, que totalizam o montante de R\$2.440.000,00 (dois milhões, quatrocentos e quarenta mil reais):

I- da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação:

a) 02.05.00.04.122.0002.2011.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte de Recursos 100 – Recursos Ordinários.....R\$220.000,00;

b) 02.05.00.04.122.0002.2011.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente, Fonte de Recursos 100 – Recursos Ordinários.....R\$220.000,00;

II- da Secretaria Municipal de Gabinete: 02.18.00.04.131.0025.2007.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte de Recursos 100 – Recursos Ordinários.....R\$2.000.000,00.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entra em vigor na data da sua publicação.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 11 de outubro de 2017.

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito

**Marlos Florêncio Fernandes**

Secretário de Planejamento, Orçamento e Habitação

## LEI Nº 5.946, de 16 de outubro de 2017.

“Modifica a denominação da Rua “I”, localizada no Conjunto Residencial Alvorada, Bairro Ouro Verde, para RUA PEDRO KLOCK.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A atual “I”, localizada no Conjunto Residencial Alvorada, Bairro Ouro Verde, passa a denominar-se “RUA PEDRO KLOCK.”

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entra em vigor na data da sua publicação.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 16 de outubro de 2017.

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito

**Cândido Costa Arruda**

Secretário de Serviços Urbanos e Distritais

## LEI Nº 5.947, de 16 de outubro de 2017.

“Dá a denominação de DOUTOR SEBASTIÃO NAVES DE RESENDE FILHO ao Parque Linear do Córrego Brejo Alegre.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Passa a denominar-se “DOUTOR SEBASTIÃO NAVES DE RESENDE FILHO” o Parque Linear do Córrego Brejo Alegre, criado pela Lei nº 3.374, de 25 de junho de 1999.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entra em vigor na data da sua publicação.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 16 de outubro de 2017.

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito

**Rafael Scalia Guedes**

Secretário de Governo

## LEI Nº 5.948, de 16 de outubro de 2017.

“Autoriza o Município de Araguari/Prefeitura Municipal de Araguari a celebrar Termos de Compromisso com o Estado de Minas Gerais, por intermédio da sua Secretaria de Estado de Administração Prisional – SEAP, dando outras providências.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Município de Araguari/Prefeitura Municipal de Araguari autorizado a celebrar, através do Chefe do Executivo, com o Estado de Minas Gerais, por intermédio da sua Secretaria de Estado de Administração Prisional – SEAP, os Termos de Compromisso constantes dos anexos a esta Lei, para os fins nele descritos.

Parágrafo único. Poderá também o Chefe do Executivo Municipal, na representação deste Município, firmar os termos aditivos a que se referem



os inerentes Termos de Compromisso.

Art. 2º Correrão à conta de dotações próprias do orçamento municipal os gastos com a execução desta Lei que, revogadas as disposições em contrário, entra em vigor na data da sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 16 de outubro de 2017.**

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito

**Thereza Christina Griep**

Secretária de Administração

**Paulo Sérgio Guimarães de Brito**

Secretário de Agricultura, Pecuária,

Abastecimento e Agronegócios

**João Batista Arantes da Silva**

Secretário de Saúde

**LEI Nº 5.949, de 16 de outubro de 2017.**

“Dispõe sobre a criação do Diário Oficial Eletrônico do Legislativo Municipal – e-DOLM, e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado no âmbito da Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, o Diário Oficial Eletrônico do Legislativo – e-DOLM, órgão oficial de publicação legal e divulgação dos atos processuais, procedimentais, normativos, administrativos e institucionais do Poder Legislativo do Município de Araguari – MG, para observância dos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, publicidade, transparência e eficiência dos atos públicos.

§ 1º Para quaisquer efeitos, salvo as exceções previstas em lei específica, o Diário Oficial Eletrônico do Legislativo – e-DOLM substitui a versão impressa publicada em periódico de circulação municipal.

§ 2º A criação do Diário Oficial Eletrônico do Legislativo – e-DOLM, para publicação dos atos legais e institucionais da Câmara Municipal, não obsta que matérias relevantes de interesse público ou do próprio Legislativo Municipal sejam também veiculadas em outros meios de comunicação.

Art. 2º O Diário Oficial Eletrônico do Legislativo – e-DOLM, será veiculado na rede mundial de computadores - Internet, sem custos, no portal do Poder Legislativo Municipal, no endereço eletrônico [www.araguari.mg.leg.br](http://www.araguari.mg.leg.br), e poderá ser acessado gratuitamente por qualquer interessado, independente de cadastramento.

Art. 3º A veiculação será diária, de segunda a sexta-feira, a partir das 8:00 h (oito horas), exceto nos feriados nacionais, estaduais e do Município de Araguari, bem como nos dias em que não houver expediente ou atos oficiais processuais e administrativos para serem publicados.

§ 1º Em ocasiões excepcionais poderá ser editada edição extra do Diário Oficial Eletrônico do Legislativo – e-DOLM, para divulgação de atos em caráter de urgência e de interesse público.

§ 2º Considera-se como data da publicação a data da disponibilização do Diário Oficial do Legislativo – e-DOLM na Internet.

§ 3º Os prazos terão início, para todos os efeitos legais, no primeiro dia útil subsequente ao considerado como data da publicação.

Art. 4º Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo – e-DOLM as leis promulgadas, decretos legislativos, decretos, resoluções normativas e administrativas, atos administrativos, avisos de editais de licitação, leilões, termos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, resumo/extrato de contratos e convênios, atos institucionais e demais matérias inerentes à atividade parlamentar, sujeitas a publicação.

Art. 5º As publicações dos atos no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo – e-DOLM, terão caráter permanente quanto ao arquivamento, guarda e disponibilização.

Art. 6º A Câmara Municipal de Araguari-MG reserva-se no direito autoral e de disponibilização de seu Diário Oficial Eletrônico na Internet, não havendo restrições quanto a sua impressão ou reprodução, no todo ou em parte.

Parágrafo único. A Câmara Municipal de Araguari-MG não se responsabilizará por erros ou incorporações decorrentes da impressão ou reprodução inadequada dos atos processuais ou administrativos publicados no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo – e-DOLM.

Art. 7º O Diário Oficial Eletrônico do Legislativo – e-DOLM terá certificação digital, assegurando a legalidade, autenticidade, integridade, imutabilidade e validade jurídica das publicações, a partir das respectivas divulgações, permitida a publicação de erratas somente em edições posteriores.

Parágrafo único. Constatada a indisponibilidade de consulta ao Diário Oficial Eletrônico do Legislativo – e-DOLM, o setor competente do Poder Legislativo Municipal deverá publicar o aviso de indisponibilidade no site eletrônico da Câmara Municipal de Araguari.

Art. 8º O formato do Diário Oficial Eletrônico do Legislativo – e-DOLM seguirá o modelo padrão adotado em publicações jornalísticas.

Art. 9º Os recursos para satisfazer as despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 10. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 16 de outubro de 2017.**

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito

**Rafael Scalia Guedes**

Secretário de Governo

**LEI Nº 5.950, de 16 de outubro de 2017.**

“Dispõe sobre a adequação da jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias às necessidades de funcionamento da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A presente Lei tem por objetivo adequar a jornada de trabalho mínima de 6 (seis) horas diárias, às necessidades de funcionamento dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Araguari.

Art. 2º O § 4º do art. 1º da Lei nº 5.822, de 12 de dezembro de 2016, com a redação dada pela Lei nº 5.912, de 10 de agosto de 2017, passa a ter esta redação:

“Art. 1º...

...

§ 4º Para os cargos de Técnico de Enfermagem - UBS e de Auxiliar de Saúde Bucal, que integrem as equipes das demais Unidades de Saúde, a jornada de trabalho será de até 180 (cento e oitenta) horas mensais, com uma jornada semanal de no mínimo 30 (trinta) horas e de no máximo 36 (trinta e seis) horas.”

Art. 3º Os incisos I e III do art. 130 da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, passam a ter estas redações:

“Art. 130 ...

I- empregos e cargos que exijam curso superior e curso técnico será de cento e vinte (120) horas mensais, inclusive os técnicos de segurança do trabalho admitidos antes da vigência da Lei Complementar nº 093, de 22 de julho de 2013;

...

III- para os demais cargos e empregos públicos a jornada será de até cento e oitenta (180) horas mensais.”

Art. 4º Os incisos II e III do art. 131 da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, passam a ter estas redações:

“Art. 131 ...

...

II- para os instrutores de cursos de capacitação, a carga horária será de até cento e oitenta (180) horas mensais;

III- para os instrutores de computação a carga horária será de até cento e oitenta (180) horas mensais; ...”

Art. 5º O parágrafo único do art. 78 da Lei Complementar nº 043, de 30 de junho de 2006, passa a ter esta redação:

“Art. 78. ...

Parágrafo único. Para efeitos deste artigo, a jornada semanal tem duração de no mínimo 30 (trinta) e



**Correio Oficial**

Órgão de Imprensa Oficial da Administração Pública Direta e Indireta, editado pela Secretaria Municipal de Gabinete e publicado de acordo com a Lei n.º 3.208, de 11 de junho de 1997.

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito Municipal

**Clayton Fernandes**

Vice Prefeito

**Marco Antônio Farias**

Secretário Municipal de Gabinete

**Redação:** Assessoria de Comunicação da Prefeitura

Municipal de Araguari

Fones: (34) 3690-3242 e 3690-3054

Tiragem: 1.000 exemplares

**Diagramação e impressão:**

Editora e Artes Gráficas Correio de Araguari Ltda.

CNPJ 10.496.331/0001-18 - Insc. Est. Isenta -

Rua Professor Jarbas Ferreira da Silva, 352 Jd Interlagos II

Fone (34) 9 9951-3012 - CEP 38445-291 Araguari, MG -

Vencedora do Processo de Pregão nº 103/2016 - Contrato

de Prestação de Serviços: 177/2016.



de no máximo 36 (trinta e seis) horas, e a mensal de até 180 (cento e oitenta) horas.”

Art. 6º O *caput* e o § 2º do art. 5º da Lei nº 5.822, de 12 de dezembro de 2016, passam a ter estas redações:

“Art. 5º A carga horária dos servidores municipais será de no mínimo 30 (trinta) e de no máximo 36 (trinta e seis) horas semanais, exceto nos casos previstos em lei específica, que preveja jornada inferior ou superior para os ocupantes de cargos ou de empregos públicos de provimento efetivo.

...

§ 2º Fica a Administração Direta e Indireta do Município de Araguari autorizada a disciplinar, mediante decreto e/ou resolução, o seu horário de funcionamento, bem como a flexibilizar a jornada de trabalho de seus servidores, observando o limite da carga horária de 6 (seis) horas diárias, podendo, entretanto, nos casos de serviços de natureza peculiar, dada a sua essencialidade, definidos em ato do Chefe do Poder Executivo, que se desenvolvem em atividades contínuas, convocar os servidores a realizar uma jornada de trabalho semanal de até 36 (trinta e seis) horas.”

Art. 7º Fica estabelecida a compensação de jornada de trabalho superior a 36 (trinta e seis) horas semanais, entre o Município de Araguari e os servidores públicos municipais, nos casos de realização de horas extraordinárias.

§ 1º Serão consideradas horas extraordinárias, aquelas que ultrapassarem a jornada de 36 (trinta e seis) horas semanais.

§ 2º Será considerado prestado dentro da jornada legal do servidor, como forma de compensar a redução da jornada mínima de 6 (seis) horas diárias, o trabalho realizado entre a 30ª (trigésima) e a 36ª (trigésima sexta) hora, nos casos de serviços de natureza peculiar, dada a sua essencialidade, definidos em ato do Chefe do Executivo, que se desenvolvem em atividades contínuas.

Art. 8º A compensação de jornada de trabalho de que trata o artigo anterior será ajustada entre o Município de Araguari, bem como entre os órgãos da Administração Indireta, e os respectivos servidores públicos municipais, mediante acordo individual escrito.

Parágrafo único. O acordo individual escrito será devidamente arquivado no órgão de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, e dos órgãos equivalentes da Administração Indireta, para fins de controle e efetiva compensação de horas extraordinárias prestadas, com os dias de folgas usufruídos pelo servidor.

Art. 9º O modelo de acordo individual escrito de compensação de jornada de trabalho será estabelecido em ato do Poder Executivo.

Art. 10. Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão poderão optar por uma jornada de 6 (seis) horas diárias, com redução proporcional de 1/3 (um terço) em seus vencimentos.

Art. 11. Ficam recepcionados os Decretos nº 173, de 16 de dezembro de 2013, nº 014, de 1º de fevereiro de 2017, nº 084 de 6 de junho de 2017, posteriormente alterado pelo Decreto nº 091, de 13 de junho de 2017, naquilo que não forem incompatíveis com as disposições desta Lei.

Art. 12. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 16 de outubro de 2017.**

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito

**Thereza Christina Griep**

Secretária de Administração

**André Fabiano dos Reis**

Superintendente da SAE

**Jean Carlos Laverdi**

Presidente da FAEC

#### **LEI Nº 5.951, de 16 de outubro de 2017.**

“Institui licença remunerada para capacitação profissional, dando outras providências.”

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a licença remunerada para capacitação profissional dos servidores efetivos e estáveis da Administração Direta e Indireta do Município de Araguari.

Art. 2º O servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo ou emprego efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior no país ou no exterior.

Parágrafo único. Não se deferirá a licença, quando o servidor estiver matriculado em curso de pós-graduação stricto sensu no país, em que sua participação possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, de acordo com a grade curricular do curso.

Art. 3º Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, ou por suspensão de contrato de trabalho por interesse particular, para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

Art. 4º Os servidores beneficiados pelos afastamentos em decorrência da licença para capacitação profissional terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por pelo menos o dobro do período correspondente ao do afastamento concedido.

§ 1º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo, rescisão de seu contrato de trabalho ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no *caput* deste artigo, deverá ressarcir a Fazenda Pública do Município de Araguari, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

§ 2º A não quitação pelo servidor dos débitos decorrentes dos gastos com seu aperfeiçoamento, implicará na inscrição de seu nome em dívida ativa do Município, para cobrança pelos meios próprios.

§ 3º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no parágrafo anterior deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

Art. 5º O servidor fica obrigado, para continuar a ter direito à licença de que trata esta Lei, comprovar

periodicamente a frequência e o aproveitamento no curso em que estiver matriculado.

Art. 6º O *caput* do art. 135 da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, passa a ter esta redação:

“Art. 135. A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do titular de cargo ou emprego público das suas funções, com remuneração, e será concedida para participação em cursos de formação, aperfeiçoamento, especialização, mestrado ou doutorado em instituições credenciadas, computando-se o tempo de afastamento para fins de aposentadoria, 13º (décimo terceiro) salário, férias mais um terço (1/3), quinquênio, adicional de um sexto (1/6), FGTS, progressão e promoção.

...”

Art. 7º Fica revogado o § 2º do art. 135 da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006.

Art. 8º Os gastos com a execução desta Lei correrão a conta das dotações próprias do orçamento municipal.

Art. 9º Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entra em vigor na data da sua publicação.

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 16 de outubro de 2017.**

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito

**Thereza Christina Griep**

Secretária de Administração

#### **DECRETO Nº 144, de 16 de outubro de 2017.**

“Regulamenta a Avaliação Especial de Desempenho para fins de estágio probatório dos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Araguari, e dá providências correlatas.”

O Prefeito de Araguari, no uso das atribuições legais que lhe são próprias,

CONSIDERANDO ser condição para a aquisição da estabilidade, a obrigatória avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade, nos termos § 4º do art. 41 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o art. 10 da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2016, o qual prevê que o servidor nomeado para cargo público por intermédio de concurso público ficará, sujeito, durante os 3 (três) primeiros anos de efetivo exercício no cargo a estágio probatório e a avaliação especial de desempenho, por comissão, especialmente instituída para esta finalidade,

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentada, nos termos deste Decreto, a Avaliação Especial de Desempenho para fins de estágio probatório dos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Araguari.

Art. 2º Estágio probatório é o período dos 3 (três) primeiros anos de efetivo exercício, em que o servidor, nomeado para cargo de provimento efetivo, mediante aprovação em concurso público, é submetido à Avaliação Especial de Desempenho, como condição para aquisição de estabilidade.

Art. 3º A Avaliação Especial de Desempenho constitui-se de um conjunto de ações planejadas e coordenadas, com vistas ao acompanhamento contínuo do desempenho do servidor durante o período de estágio probatório, verificando sua aptidão e capacidade



de para o exercício das atribuições inerentes ao respectivo cargo, por intermédio dos seguintes critérios:

I - assiduidade: relacionada à frequência, à pontualidade e ao cumprimento da carga horária de trabalho;

II - disciplina: relacionada ao cumprimento de obrigações e ao respeito às normas vigentes e à hierarquia funcional;

III - iniciativa:

a) relacionada à habilidade de propor ideias, visando à melhoria de procedimentos e rotinas de atividades;

b) relacionada à proatividade;

IV - produtividade:

a) relacionada à capacidade de administrar tarefas no seu cotidiano e priorizá-las, de acordo com os correspondentes graus de relevância;

b) relacionada à dedicação quanto ao cumprimento de metas e à qualidade do trabalho executado;

V - responsabilidade: relacionada ao comprometimento com seus deveres e atribuições, ao atendimento dos prazos e ao aprimoramento dos resultados dos trabalhos desenvolvidos.

Art. 4º As orientações gerais, relativas à Avaliação Especial de Desempenho, serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração que, por intermédio de seu Departamento de Recursos Humanos, observados os Anexos deste Decreto, deverá:

I - desenvolver metodologia de avaliação;

II - definir parâmetros de avaliação a serem observados pelos avaliadores;

III - traçar procedimentos operacionais durante as avaliações;

IV - subsidiar as Chefias Imediatas e as Comissões de Avaliação de Desempenho com informações funcionais dos servidores, para a garantia do exercício de suas atribuições;

V - realizar demais atividades pertinentes.

Art. 5º Deverão ser constituídas, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da publicação deste Decreto:

I - Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CEAD, por meio de Portaria conjunta dos Secretários Municipais de Administração e de Educação, para avaliação dos servidores do Sistema Municipal de Ensino;

II - Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CEAD, por meio de Portaria conjunta dos Secretários Municipais de Administração e de Saúde, para avaliação dos servidores vinculados ao Sistema Único de Saúde;

III - Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CEAD, por meio de Portaria conjunta do Secretário Municipal de Administração e do Procurador-Geral do Município, para avaliar os ocupantes de cargos de provimento efetivo das carreiras da Procuradoria Geral do Município, de Procurador Municipal e de Advogado do Município;

IV - Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD, por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Administração, para avaliação dos demais servidores da Administração Municipal, nomeados para cargos de provimento efetivo, após aprovação em concurso público.

§ 1º Cada uma das Comissões, de que trata este artigo, deverá:

I - ser única e permanente;

II - atuar conjuntamente, de forma imparcial e objetiva, obedecendo aos princípios da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, do contraditório e da ampla defesa;

III - ser constituída por um número ímpar de membros, com identificação do servidor que a presidirá;

IV - contar com, no mínimo, 1 (um) representante da área de recursos humanos.

§ 2º Somente poderão integrar as comissões, de que trata este artigo, servidores efetivos, em exercício no mesmo órgão em que esteja constituída a comissão, desde que não se encontrem em estágio probatório ou respondendo a Processo Administrativo Disciplinar.

§ 3º As atividades dos membros das comissões de que tratam os incisos I a IV do “caput” deste artigo, incluindo as dos presidentes, serão exercidas sem remuneração adicional e sem prejuízo das atribuições inerentes aos respectivos cargos ou funções.

§ 4º O Superintendente da SAE e o Presidente da FAEC, constituirão Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD, para avaliação dos servidores da Superintendência de Água e de Esgoto, e da Fundação Aragarina de Educação e Cultura, respectivamente, quando do provimento de cargos efetivos, mediante concurso público.

Art. 6º As sessões das Comissões Especiais de Desempenho e da Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD deverão ser realizadas com a presença de todos os seus membros e serão registradas em atas.

Parágrafo único. Em questões que dependam de definição por votação de seus membros, as comissões de que trata o “caput” deste artigo decidirão por maioria absoluta de votos.

Art. 7º Participarão da Avaliação Especial de Desempenho do servidor:

I - o superior imediato;

II - a Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD;

III - a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CEAD;

IV - o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, subsidiando o trabalho da Chefia Imediata, da Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD, e da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho – CEAD no exercício de suas funções.

Art. 8º Aos profissionais diretamente envolvidos na Avaliação Especial de Desempenho do servidor caberá:

I - proporcionar condições para a adaptação do servidor ao ambiente de trabalho, identificando dificuldades e efetuando ações para resolução de problemas;

II - orientar o servidor no desenvolvimento das atribuições inerentes ao seu cargo;

III - verificar o grau de adaptação e avaliar a necessidade de submeter o servidor a programas de capacitação.

Parágrafo único. Além das atribuições previstas no “caput” deste artigo, cabe:

I - ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, implementar a Avaliação Especial de Desempenho em seu âmbito de atuação;

II - à chefia imediata, avaliar o servidor no desem-

penho de suas atribuições, e expedir relatório circunstanciado sobre a conduta e o desempenho profissional do servidor;

III - à Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD:

a) acompanhar o período de estágio probatório;

b) analisar motivadamente a Avaliação Especial de Desempenho, analisando relatório circunstanciado sobre a conduta e o desempenho profissional do servidor, com proposta fundamentada de confirmação no cargo ou de exoneração;

c) apreciar e manifestar-se conclusivamente sobre os recursos impetrados pelo servidor;

IV - à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CEAD:

a) analisar conclusivamente a Avaliação Especial de Desempenho e referendar a proposta de confirmação ou exoneração do servidor, à vista do relatório circunstanciado sobre sua conduta e desempenho, elaborado pelo chefe imediato;

b) apreciar e manifestar-se conclusivamente sobre os recursos impetrados pelo servidor.

Art. 9º A avaliação inicialmente será feita pelo chefe imediato do servidor, mediante o preenchimento do Boletim de Avaliação constante no Anexo I deste Decreto, dirigido à Comissão de Avaliação de Desempenho ou a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.

Art. 10. O relatório circunstanciado será elaborado pela chefia imediata do servidor, na forma constante no Anexo II deste Decreto, para instruir o procedimento de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório.

Art. 11. O desempenho dos servidores em estágio probatório será apurado mediante a aplicação de normas complementares, constantes no Anexo III deste Decreto.

Art. 12. Os membros das comissões de que trata o art. 5º deste decreto ficam impedidos de exercer as atribuições previstas no art. 8º, quando se tratar de servidor em estágio probatório que seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 1º No caso de ocorrência da situação discriminada no “caput” deste artigo, o membro da comissão ficará afastado do processo de avaliação.

§ 2º Havendo o afastamento de um dos membros das comissões, nos termos do § 1º deste artigo, fica a respectiva autoridade que constituiu a comissão responsável por designar membro substituto.

Art. 13. Durante o período de estágio probatório, o servidor não poderá ser afastado ou licenciado do seu cargo, exceto:

I - nos caso de licença para qualificação profissional, nos termos do art. 135 da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006;

II - quando nomeado para o exercício de cargo em comissão ou designado para o exercício da função gratificada, no âmbito do órgão em que estiver lotado;

III - quando nomeado para o exercício de cargo em comissão em órgão diverso da sua lotação de origem.

Parágrafo único. Fica suspensa, para efeito de estágio probatório, a contagem de tempo dos períodos de afastamentos referidos neste artigo, excetuadas as hipóteses previstas nos incisos II e III.

Art. 14. No decorrer do estágio probatório e para



fins da Avaliação Especial de Desempenho, o servidor será submetido a avaliações anuais, promovidas pelo órgão em que estiver lotado.

Art. 15. Decorridos 30 (trinta) meses de estágio probatório, o Dirigente do órgão no qual o servidor estiver lotado encaminhará à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho – CEAD ou a Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD, no prazo de 30 (trinta) dias, relatório circunstanciado, sobre a conduta e o desempenho profissional do servidor avaliado, contendo proposta fundamentada de confirmação no cargo ou de exoneração do servidor.

§ 1º Recebido o relatório circunstanciado, a que se refere o "caput" deste artigo, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho – CEAD ou a Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD poderá solicitar ao órgão de lotação do servidor informações complementares, para referendar a proposta.

§ 2º No caso de proposta de exoneração, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho – CEAD ou a Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD dará ciência ao servidor, abrindo-lhe prazo de 10 (dez) dias para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 3º Uma vez definida conclusivamente, a proposta será encaminhada, pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho – CEAD ou a Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD, à deliberação do titular da Secretaria ou órgão equivalente.

Art. 16. A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CEAD ou a Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD encaminharão o procedimento ao Chefe do Poder Executivo, ou quando for o caso, ao titular do órgão equivalente, para que decidam fundamentadamente sobre a exoneração ou a homologação do estágio probatório do servidor submetido à Avaliação Especial de Desempenho.

§1º O ato de confirmação do servidor no cargo equivalente a homologação de seu estágio probatório ou de exoneração deverá ser publicado na Imprensa Oficial do Município.

§ 2º Findo o período total de 3 (três) anos, sem que tenha havido a publicação da confirmação do servidor no cargo, mediante a homologação de seu estágio probatório, o servidor se tornará estável.

§ 3º Ao final do período total de 3 (três) anos, se o procedimento concluir pela não permanência do servidor, este será exonerado por insuficiência de desempenho.

Art. 17. No prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de publicação deste Decreto, deverá a Secretaria Municipal de Administração, expedir, acaso necessário, instrução para fins de aplicação da Avaliação Especial de Desempenho.

Art. 18. O servidor que se encontre em período de estágio probatório na data de publicação deste Decreto, será submetido a tantas avaliações quantas forem possíveis de se realizar, observado sempre o intervalo de 12 (doze) meses de uma para outra avaliação, na conformidade do que dispõe o art. 11 deste Decreto.

Art. 19. O servidor que, na data de publicação deste Decreto, contar com menos de 6 (seis) meses para finalizar o período de estágio probatório, será submetido a uma única avaliação, cujo resultado será utilizado na elaboração do relatório circunstanciado.

Art. 20. O servidor que, na data de publicação deste

Decreto, houver concluído o estágio probatório de 3 (três) anos, fica dispensado de se submeter à Avaliação Especial de Desempenho, tornando-se estável para todos os efeitos legais.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 16 de outubro de 2017.**

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito

**Thereza Christina Griep**

Secretária de Administração

**André Fabiano dos Reis**

Superintendente da SAE

**Jean Carlos Laverdi**

Presidente da FAEC

**ANEXO I (DECRETO Nº 144/2017)  
BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
INSTRUÇÕES**

a. Leia atentamente cada item a ser avaliado, antes de preencher o presente Boletim de Avaliação;

b. O avaliador deverá preencher o Boletim de Avaliação de maneira imparcial e impessoal;

c. O avaliador torna-se responsável pelas declarações aqui prestadas, sob as penas da legislação vigente.

Avaliador: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Araguari, MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**AVALIAÇÃO**

Requisitos a serem observados na Avaliação de Desempenho, aplicada aos servidores em Estágio Probatório, em, no máximo, a cada período de 06 (seis) meses:

**1. Assiduidade:** Considerada a cada período de 30 (trinta) dias, ou seja, 1 (um) mês.

NÚMERO DE FALTAS DURANTE O MÊS	NÚMERO DE ATRASOS DURANTE O MÊS
Nenhuma	De 1 (um) a 4 (quatro) dias
1 (uma)	Igual ou superior a 5 (cinco) dias.
Igual ou superior a 2 (duas)	

Na avaliação do requisito da assiduidade, a pontualidade do servidor será considerada da seguinte forma:

a) o atraso injustificado ao local onde exerce suas atribuições, em período igual ou superior a 10 (dez) minutos, durante 5 (cinco) dias, será contado como falta para os efeitos da avaliação aqui prevista;

b) para os efeitos do previsto no item anterior, os atrasos deverão ser registrados na folha de ponto do servidor;

c) consideram-se como justificados os atrasos decorrentes de casos fortuitos ou força maior;

d) os atrasos, ainda que justificados, deverão ser compensados segundo a necessidade do serviço e por interesse da Administração.

**2. DISCIPLINA:** São levadas à conta de aferição do requisito de disciplina, as faltas funcionais punidas com as penas de Advertência ou Suspensão.

PENALIDADE APLICADA	QUANTIDADE	NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
Advertência		
Suspensão		

Observação: As penalidades aqui consideradas serão aquelas regularmente aplicadas, mediante Processo Administrativo Disciplinar:

NÚMERO DA SINDICÂNCIA/ PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR:	
---	--

**3. IDONEIDADE MORAL:** A idoneidade, como requisito da avaliação de desempenho, é a conduta do servidor público no serviço público ou em razão do exercício das atribuições do cargo que exerce.

NORMAS VIOLADAS PELO SERVIDOR:	SIM	NÃO
Não guardar o devido sigilo das informações referentes ao serviço.		
Não comunicar à chefia sobre as irregularidades de que tomou conhecimento.		
Referir-se de modo depreciativo às autoridades públicas ou atos do poder público, no recinto da repartição ou mediante manifestação escrita ou oral.		
Retirar, sem permissão, documento ou objeto da repartição.		
Utilizar pessoal, instalações ou recursos materiais para assuntos particulares.		
Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal.		
Praticar usura.		
Atuar como procurador ou intermediário junto às repartições Públicas, salvo nos casos previstos em lei.		
Fazer contratos com o poder público ou participar de gerência de empresa privada, civil ou comercial, e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público.		
Omitir-se no cumprimento dos deveres do seu cargo, em benefício próprio ou alheio.		
Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer natureza ou espécie, em razão do cargo.		
Corrupção.		
Aplicação irregular de dinheiro público ou apropriação indébita de dinheiro público.		
Improbidade administrativa.		
Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público.		
Prática de atos que caracterizam crimes contra a liberdade sexual ou corrupção de menores, em serviço ou no local de trabalho.		
Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo.		
Deixar de observar a lei em benefício próprio ou alheio, ou em prejuízo alheio ou da Administração.		

Observação: Para fins da Avaliação aqui prevista, os fatos devem ter sido apurados mediante Sindicância/Processo Administrativo Simplificado ou Processo Administrativo Disciplinar:

NÚMERO DA SINDICÂNCIA/ PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR:	
---	--

**4. APTIDÃO:** É a capacidade, a competência e a destreza no desempenho das atribuições do cargo.



----	SEMPRE	FREQUENTEMENTE	ÀS VEZES	RARAMENTE
O servidor revela facilidade no desempenho de suas atividades.				
Há o conhecimento necessário para a execução das atividades.				
Existe a perícia necessária no uso do conhecimento.				
A assimilação da informação nova recebida é satisfatória.				

**5. DEDICAÇÃO AO SERVIÇO:** É o interesse, o dinamismo, a capacidade de iniciativa, o cuidado e o zelo com que o servidor desempenha suas atribuições e apresenta-se para o serviço.

----	SEMPRE	FREQUENTEMENTE	ÀS VEZES	RARAMENTE
O servidor revela facilidade no desempenho de suas atividades.				
Há o conhecimento necessário para a execução das atividades.				
Existe a perícia necessária no uso do conhecimento.				
A assimilação da informação nova recebida é satisfatória.				

**6. PRODUTIVIDADE:** É a eficiência, por excelência, no serviço público, em que devem ser levados em conta seus aspectos quantitativos e qualitativos.

----	SEMPRE	FREQUENTEMENTE	ÀS VEZES	RARAMENTE
Não há o conhecimento necessário ou este é limitado, mas há iniciativa na procura deste conhecimento.				
O servidor procura se informar das mudanças ocorridas nos procedimentos administrativos.				
Existe a preocupação de se informar antes de emitir qualquer opinião vinculativa para a Administração.				
Há iniciativa no oferecimento de ajuda para o desempenho de atividades estranhas às que lhe são atribuídas, decorrente de necessidade urgente e para a boa prestação do serviço público.				
Existe a preocupação em oferecer sugestões que visem a melhoria do serviço.				
Há iniciativa na busca pela atualização e expansão do conhecimento na área correlata ao desempenho de suas atribuições.				
O servidor tem boa apresentação pessoal e mostra-se simpático no trato com os colegas e usuários.				

**7. RESPONSABILIDADE:** É o requisito que se destina a conferir a atuação do servidor no exercício de suas atribuições ou em razão delas.

----	SEMPRE	FREQUENTEMENTE	ÀS VEZES	RARAMENTE
As atividades diárias são Desempenhadas com rapidez.				
As atividades são Desempenhadas de modo satisfatório.				
Há a devida adequação no desempenho de atividades que requerem o uso de normas e métodos científicos (técnica).				

**ANEXO II (DECRETO Nº 144/2017)  
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO.  
NORMAS PARA ELABORAÇÃO:**

**1. DA COMPETÊNCIA DO CHEFE IMEDIATO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO**

**PROBATÓRIO:**

1.1. Em caso de insuficiência de desempenho obtida na Avaliação, deverá ser dirigido à Comissão de Avaliação de Desempenho, juntamente com o boletim de avaliação constante no ANEXO I, um Relatório, escrito através de meios mecânicos, contendo as seguintes informações:

- a. identificar o servidor através do nome e número de matrícula;
- b. relatar, minuciosamente, as funções atribuídas ao servidor;
- c. informar se o servidor é assíduo e pontual ao serviço, detalhando, se possível o transtorno causado pelas faltas e atrasos injustificados;
- d. informar, detalhadamente, e sob o ponto de vista técnico, sobre o conhecimento, a destreza, a agilidade, a perícia e a satisfatoriedade das funções executadas pelo servidor;
- e. informar se o servidor apresenta iniciativa e disposição para a boa execução de suas funções;
- f. informar se a forma como vem sendo executado o serviço pelo servidor atende às suas finalidades, ou seja, se as funções são executadas da maneira como deveriam ser feitas e se há resultado do serviço;
- g. para melhor clareza e fundamentação do disposto nos itens "c" e "e", recomenda-se a comparação com a média geral de execução do serviço;
- h. informar se o servidor comportou-se ou agiu alguma vez, no serviço, por dolo ou culpa, de modo a desabonar sua conduta, especialmente no que se refere à sua idoneidade moral, disciplina, subordinação hierárquica e obediência às normas de serviço;
- i. manifestar, com base nas informações prestadas de acordo com os itens anteriores, a pretensão do órgão pela permanência ou não do servidor;
- j. datar e assinar o relatório, fazendo constar, além do nome, o cargo de quem o subscreve.

**2. DA COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO DE PESSOAL:**

2.1. Prestar as seguintes informações complementares, sempre que solicitadas pelo órgão de lotação do servidor ou pela Comissão de Avaliação de Desempenho:

- a. qualificar o servidor através do nome, número de matrícula, cargo ocupado, órgão de lotação, data de ingresso no serviço público, data e forma de ingresso no cargo público cujo estágio probatório se avalia, ou seja, se este se deu mediante concurso público ou não;
- b. instruir o respectivo expediente com todos os dados funcionais do servidor que possam influir na avaliação de que se trata, como a existência de aplicação anterior de penalidades infracionais e outras informações que se fizerem necessárias conforme o caso concreto.

**ANEXO III (DECRETO Nº 144/2017)  
NORMAS PARA AFERIÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PELA COMISSÃO**

**1. ASSIDUIDADE:** Considerada a cada período de 30 (trinta) dias, ou seja, 1 (um) mês.

PESO	Nº DE FALTAS	PONTOS OBTIDOS
10	00	
7	01	
3	Igual ou superior a 02	

Na avaliação do requisito da assiduidade, a pontualidade do servidor será considerada da seguinte forma:

- a) o atraso injustificado ao local onde exerce suas atribuições, em período igual ou superior a 10 (dez) minutos, durante 5 (cinco) dias, será contado como falta para os efeitos da avaliação aqui prevista;
- b) para os efeitos do previsto no item anterior, os atrasos deverão ser registrados na folha de ponto do

servidor;

- c) consideram-se como justificados os atrasos decorrentes de casos fortuitos ou força maior;
- d) os atrasos, ainda que justificados, deverão ser compensados segundo a necessidade do serviço e por interesse da Administração.

**2. DISCIPLINA:** São levadas à conta de aferição do requisito de disciplina, as faltas funcionais punidas com as penas de Advertência ou Suspensão, mediante Processo Administrativo Disciplinar.

PESO	ADVERTÊNCIA	SUSPENSÃO	PONTOS OBTIDOS
10	---	---	
5	1	---	
4	---	1	
1	1	1	

**3. IDONEIDADE MORAL:** A idoneidade, como requisito da avaliação de desempenho, é a conduta do servidor público no serviço público ou em razão do exercício das atribuições do cargo que exerce, cujos fatos devem ter sido apurados mediante Processo Administrativo Disciplinar.

QUANTIDADE DE VIOLAÇÕES	PESO	PONTOS OBTIDOS
Nenhuma	10	
Igual ou superior a 1 (uma)	0 (zero)	

**4. APTIDÃO:** É a capacidade, a competência e a destreza no desempenho das atribuições do cargo.

	Peso	Quantidade de Ocorrências	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS (MÉDIA)
Sempre	10			
Frequentemente	7,5			
Às vezes	2,5			
Raramente	0 (zero)			

**5. DEDICAÇÃO AO SERVIÇO:** É o interesse, o dinamismo, a capacidade de iniciativa, o cuidado e o zelo com que o servidor desempenha suas atribuições e apresenta-se para o serviço.

	Peso	Quantidade de Ocorrências	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS (MÉDIA)
Sempre	10			
Frequentemente	7,5			
Às vezes	2,5			
Raramente	0 (zero)			

**6. PRODUTIVIDADE:** É a eficiência, por excelência, no serviço público, em que devem ser levados em conta seus aspectos quantitativos e qualitativos.

	Peso	Quantidade de Ocorrências	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS (MÉDIA)
Sempre	10			
Frequentemente	7,5			
Às vezes	2,5			
Raramente	0 (zero)			

**7. RESPONSABILIDADE:** É o requisito que se destina a conferir a atuação do servidor no exercício de suas atribuições ou em razão delas.

	Peso	Quantidade de Ocorrências	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS (MÉDIA)
Sempre	10			
Frequentemente	7,5			
Às vezes	2,5			
Raramente	0 (zero)			

**RESULTADO PARCIAL**

É aquele apurado em cada Avaliação realizada até 12 (doze) meses, através da média ponderada da pontuação obtida em cada um dos 7 (sete) requisitos avaliados, considerando-se a escala de 0 (zero) a 10 (dez):



RESULTADO	PONTUAÇÃO APURADA
Suficiente	Média Igual ou superior a 06 (seis)
Insuficiente	Média de 0 (zero) a 05 (cinco)

**RESULTADO FINAL DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Será considerado aprovado no Estágio Probatório, o servidor que obtiver **nota igual ou superior a 6 (seis)**, apurada através da média ponderada das Avaliações aplicadas a cada período máximo de doze (12) meses, totalizando 3 (três) avaliações nos 3 (três) anos obrigatórios.

RESULTADO PARCIAIS	PONTUAÇÃO APURADA
1	
2	
3	
RESULTADO FINAL (MÉDIA PONDERADA)	
APROVADO	
REPROVADO	

**Observação:**

1. Se na Avaliação o servidor obtiver pontuação inferior a 6 (seis), ao final do período total de 3 (três) anos; e o procedimento concluir pela não permanência do servidor, este será exonerado por insuficiência de desempenho.

**PORTARIA Nº 028, de 16 de outubro de 2017**

"Nomeia Comissão encarregada da elaboração do Projeto de Lei do novo Estatuto do Servidor Público Municipal, dando outras providências."

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de ser nomeada Comissão para elaborar o Projeto de Lei do novo Estatuto do Servidor Público Municipal, a ser enviado à Câmara de Vereadores;

CONSIDERANDO a propósito o que restou estabelecido no Termo de Audiência realizada junto à 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Araguari,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Fica constituída Comissão para elaborar o Projeto de Lei do novo Estatuto do Servidor Público Municipal, formada pelas seguintes pessoas:

I – Cristiano Cardoso Gonçalves – Presidente, Procuradoria Geral;

II- Woille Aguiar Barbosa – Secretário, Procuradoria Geral;

III – João Batista de Assunção – Membro, Procuradoria Geral;

IV – Karina Santana da Silva – Membro, Procuradoria Geral;

V – Muryel Diniz Barbosa de Albuquerque – Membro, Procuradoria Geral;

VI – Giulliano Sousa Rodrigues – Membro, Câmara Municipal;

VII – Sebastião Joaquim Vieira – Membro, Câmara Municipal;

VIII – Wesley Marcos Lucas de Mendonça – Membro, Câmara Municipal;

IX – Reinaldo Gomes de Lima – Membro, SAE;

X – Fabrício Mendonça Filho – Membro, SAE;

XI – Sílvio Vieira – Membro, FAEC;

XII – Wellington Júnior Rosa de Albuquerque – Membro, FAEC.

Art. 2º Uma vez elaborado o Projeto de Lei res-

pectivo será o mesmo enviado ao Prefeito que, acolhendo-o, encaminhará a matéria para aprovação do Legislativo Municipal.

Art. 3º A atuação da Comissão de que trata esta Portaria não será remunerada, sendo suas funções consideradas de relevante interesse público.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência na data da sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 16 de outubro de 2017.**

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito

**Thereza Christina Griep**

Secretária de Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG EXTRATOS DE CONTRATOS, ADITIVOS E CREDENCIAMENTOS**

Contratado: ARMAZENA INDÚSTRIAS DE MÓVEIS LTDA EPP – **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 121/2017** PREGÃO PRESENCIAL Nº. 077/2017 PROCESSO Nº. 133/2017 Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER A DEMANDA DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO BAIRRO INDEPENDÊNCIA, DO BAIRRO DE FÁTIMA, DA POLICLINICA, DA UPA, BAIRRO AMORIM E BAIRRO GOIÁS (PARTE ALTA), ATRAVÉS DE RECURSO EXPEDIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RELATIVO ÀS PROPOSTAS Nº 19250.765000/1150-03, 19250.765000/1150-02 E 19250.765000/1160-02. Valor: R\$ 4.927,00 (quatro mil novecentos e vinte e sete reais). Prazo: 12 (doze) meses. DO: 02.22.10.301.0028.2098.4.4.90.52.00/02.22.10.302.0028.2082.4.4.90.52.00

Contratado: CLEUTER BARBOSA SANTOS MEI – **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 125/2017** PREGÃO PRESENCIAL Nº. 077/2017 PROCESSO Nº. 133/2017 Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER A DEMANDA DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO BAIRRO INDEPENDÊNCIA, DO BAIRRO DE FÁTIMA, DA POLICLINICA, DA UPA, BAIRRO AMORIM E BAIRRO GOIÁS (PARTE ALTA), ATRAVÉS DE RECURSO EXPEDIDO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE, RELATIVO ÀS PROPOSTAS Nº 19250.765000/1150-03, 19250.765000/1150-02 E 19250.765000/1160-02. Valor: R\$ 28.950,00 (vinte e oito mil novecentos e cinquenta reais). Prazo: 12 (doze) meses. DO: 02.22.10.301.0028.2098.4.4.90.52.00/02.22.10.302.0028.2082.4.4.90.52.00

Contratado: CAPRI PATRIMONIAL INCORPORAÇÕES - LTDA - **1º TERMO ADITIVO CONTRATUAL – PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DE PREÇOS DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 047/2016** – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 005/2016 - Objeto: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA VIGÊNCIA POR 12 (DOZE) MESES E REAJUSTE DE PREÇOS QUE TEM COMO OBJETO GERAL A LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA DOUTOR AFRÂNIO, N.º 124, CENTRO, DESTINADO A ABRIGAR AS INSTALAÇÕES DO CARTÓRIO ELEITORAL, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – Valor Mensal: R\$ 6.323,20 (seis mil trezentos e vinte e três reais e vinte

centavos) - Vigência/Prazo: 12 (doze) meses - DO: 02.06.00.04.122.0002.2116.3.3.90.36.00.

Contratado: CAPRI PATRIMONIAL INCORPORAÇÕES - LTDA - **2º TERMO ADITIVO CONTRATUAL – SUPRESSÃO NO VALOR DA LOCAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 047/2016** – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 005/2016 - Objeto: SUPRESSÃO NO VALOR DO ALUGUEL EM VIRTUDE DE ACORDO ENTABULADO ENTRE AS PARTES QUE TEM COMO OBJETO GERAL A LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA DOUTOR AFRÂNIO, N.º 124, CENTRO, DESTINADO A ABRIGAR AS INSTALAÇÕES DO CARTÓRIO ELEITORAL, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Valor Suprimido: R\$ 691,60 (seiscentos e noventa e um reais e sessenta centavos) - Valor Mensal: R\$ 5.631,60 (cinco mil seiscentos e trinta e um reais e sessenta centavos) - Vigência/Prazo: 12 (doze) meses - DO: 02.06.00.04.122.0002.2116.3.3.90.36.00.

Contratado: CAPRI PATRIMONIAL INCORPORAÇÕES - LTDA - **6º TERMO ADITIVO CONTRATUAL – PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DE PREÇOS DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 214/2012** – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 019/2012 - Objeto: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA VIGÊNCIA POR 12 (DOZE) MESES E REAJUSTE DE PREÇOS QUE TEM COMO OBJETO GERAL A LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA CLÁUDIO MANOEL, N.º 1087, BAIRRO MIRANDA, DESTINADO A ABRIGAR A CASA DOS CONSELHOS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL - Valor Mensal: R\$ 2.152,98 (dois mil cento e cinquenta e dois reais e noventa e oito centavos) - Vigência/Prazo: 12 (doze) meses - DO: 02.16.08.122.0002.2116.3.3.90.39.00.

Contratado: CAPRI PATRIMONIAL INCORPORAÇÕES - LTDA - **7º TERMO ADITIVO CONTRATUAL – SUPRESSÃO NO VALOR DA LOCAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 214/2012** – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 019/2012 - Objeto: SUPRESSÃO NO VALOR DO ALUGUEL EM VIRTUDE DE ACORDO ENTABULADO ENTRE AS PARTES QUE TEM COMO OBJETO GERAL A LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA CLÁUDIO MANOEL, N.º 1087, BAIRRO MIRANDA, DESTINADO A ABRIGAR A CASA DOS CONSELHOS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL - Valor Suprimido: R\$ 119,63 (cento e dezenove reais e sessenta e três centavos) - Valor Mensal: R\$ 2.033,35 (cinco mil seiscentos e trinta e um reais e sessenta centavos) - Vigência/Prazo: 12 (doze) meses - DO: 02.16.08.122.0002.2116.3.3.90.39.00.

Contratado: RADIODIAGNÓSTICO ARAGUARI LTDA ME, FLAIR CONSULTORIA TÉCNICA LTDA – **CREDENCIAMENTO Nº. 004/2017** CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 088/2017 PROCESSO Nº. 083/2017 Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Valor Geral: R\$ 717.380,36 (setecentos e dezessete mil trezentos e oitenta reais e

centavos) - Vigência/Prazo: 12 (doze) meses - DO: 02.06.00.04.122.0002.2116.3.3.90.36.00.

Contratado: CAPRI PATRIMONIAL INCORPORAÇÕES - LTDA - **2º TERMO ADITIVO CONTRATUAL – SUPRESSÃO NO VALOR DA LOCAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 047/2016** – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 005/2016 - Objeto: SUPRESSÃO NO VALOR DO ALUGUEL EM VIRTUDE DE ACORDO ENTABULADO ENTRE AS PARTES QUE TEM COMO OBJETO GERAL A LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA DOUTOR AFRÂNIO, N.º 124, CENTRO, DESTINADO A ABRIGAR AS INSTALAÇÕES DO CARTÓRIO ELEITORAL, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Valor Suprimido: R\$ 691,60 (seiscentos e noventa e um reais e sessenta centavos) - Valor Mensal: R\$ 5.631,60 (cinco mil seiscentos e trinta e um reais e sessenta centavos) - Vigência/Prazo: 12 (doze) meses - DO: 02.06.00.04.122.0002.2116.3.3.90.36.00.

Contratado: CAPRI PATRIMONIAL INCORPORAÇÕES - LTDA - **6º TERMO ADITIVO CONTRATUAL – PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DE PREÇOS DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 214/2012** – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 019/2012 - Objeto: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA VIGÊNCIA POR 12 (DOZE) MESES E REAJUSTE DE PREÇOS QUE TEM COMO OBJETO GERAL A LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA CLÁUDIO MANOEL, N.º 1087, BAIRRO MIRANDA, DESTINADO A ABRIGAR A CASA DOS CONSELHOS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL - Valor Mensal: R\$ 2.152,98 (dois mil cento e cinquenta e dois reais e noventa e oito centavos) - Vigência/Prazo: 12 (doze) meses - DO: 02.16.08.122.0002.2116.3.3.90.39.00.

Contratado: CAPRI PATRIMONIAL INCORPORAÇÕES - LTDA - **7º TERMO ADITIVO CONTRATUAL – SUPRESSÃO NO VALOR DA LOCAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 214/2012** – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 019/2012 - Objeto: SUPRESSÃO NO VALOR DO ALUGUEL EM VIRTUDE DE ACORDO ENTABULADO ENTRE AS PARTES QUE TEM COMO OBJETO GERAL A LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA CLÁUDIO MANOEL, N.º 1087, BAIRRO MIRANDA, DESTINADO A ABRIGAR A CASA DOS CONSELHOS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL - Valor Suprimido: R\$ 119,63 (cento e dezenove reais e sessenta e três centavos) - Valor Mensal: R\$ 2.033,35 (cinco mil seiscentos e trinta e um reais e sessenta centavos) - Vigência/Prazo: 12 (doze) meses - DO: 02.16.08.122.0002.2116.3.3.90.39.00.

Contratado: RADIODIAGNÓSTICO ARAGUARI LTDA ME, FLAIR CONSULTORIA TÉCNICA LTDA – **CREDENCIAMENTO Nº. 004/2017** CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 088/2017 PROCESSO Nº. 083/2017 Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Valor Geral: R\$ 717.380,36 (setecentos e dezessete mil trezentos e oitenta reais e



trinta e seis centavos). Prazo: 12 (doze) meses. DO: 02.22. .10.302.0028.2082.3.3.90.39.00

Contratado: CENTERFISIO DE ARAGUARI LTDA, CLÍNICA DE FISIOTERAPIA ARAGUARI LTDA, CLÍNICA DE FISIOTERAPIA NOSSA SENHORA APARECIDA LTDA ME, LUCIANA GALVÃO GONÇALVES ME – **CREDECIMENTO Nº. 006/2017** CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 089/2017 PROCESSO Nº. 099/2017 Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS FISIOTERÁPICOS (RESPIRATÓRIO, ORTOPÉDICO E NEUROLÓGICO) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI MG. Valor Geral: R\$ 533.400,00 (quinhentos e trinta e três mil e quatrocentos reais). Prazo: 12 (doze) meses. DO: 02.22. .10.302.0028.2082.3.3.90.39.00

**Retificação da Publicação do Contrato nº 090/2017  
ERRATA**

Na publicação do Correio Oficial do dia 27 de setembro de 2017, pág. 03, onde se lê: "Contratado: **NEO OFTALMOLOGIA – NÚCLEO ESPECIALIZADO EM OFTALMOLOGIA EM UBERLÂNDIA SS LTDA**", Leia – se "Contratado: **NEO OFTALMOLOGIA – NÚCLEO ESPECIALIZADO EM OFTALMOLOGIA EM UBERLÂNDIA SS LTDA, ISO OLHOS INSTITUTO DE SAÚDE OCULAR LTDA**". Permanecendo os demais dizeres inalterados.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
P O R T A R I A Nº 1921/2017  
"Altera a lotação de servidor".**

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

Considerando, a necessidade de disciplinar os Atos de movimentação de pessoal da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**Art. 1º Fica removido de ofício, o servidor CARLOS EURÍPEDES DE PAULA, matrícula nº 67.490, ocupante de emprego público efetivo de AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

**Art. 2º O servidor deverá apresentar-se no seu novo local de trabalho, portando o encaminhamento fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, para entrar em exercício de suas funções no FRIGORÍFICO PROSPERIDADE/SIF 1803.**

Art. 3º Após apresentar-se em seu novo órgão de lotação, o servidor será encaminhado ao SESMT para as providências necessárias para a efetivação de sua transferência e mudança de lotação, com vistas à análise das condições ambientais do trabalho.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria, entra em vigor nesta data com efeito do dia 03/10/2017.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari,  
Estado de Minas Gerais, 17 de outubro de  
2017.**

**THEREZA CHRISTINA GRIEP**  
Secretária Municipal de Administração  
**MARCOS COELHO DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
P O R T A R I A Nº 1980/2017  
"Altera a lotação de servidor".**

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

Considerando, a necessidade de disciplinar os Atos de movimentação de pessoal da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**Art. 1º Fica removido de ofício, o servidor RICARDO SANTANA VIEIRA, matrícula nº 21.512, ocupante de emprego público efetivo de Auxiliar Administrativo, da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO para a FAEC.**

**Art. 2º O servidor deverá apresentar-se no seu novo local de trabalho, portando o encaminhamento fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, para entrar em exercício de suas funções na FAEC.**

Art. 3º Após apresentar-se em seu novo órgão de lotação, o servidor será encaminhado ao SESMT para as providências necessárias para a efetivação de sua transferência e mudança de lotação, com vistas à análise das condições ambientais do trabalho.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria, entra em vigor nesta data com efeito do dia 03/10/2017.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari,  
Estado de Minas Gerais, 17 de Outubro de 2017.**

**THEREZA CHRISTINA GRIEP**  
Secretária Municipal de Administração  
**MARCOS COELHO DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
P O R T A R I A Nº 1986/2017  
"Altera a lotação de servidor".**

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

Considerando, a necessidade de disciplinar os Atos de movimentação de pessoal da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**Art. 1º Fica removido de ofício, o servidor JULIANA MARIA FERREIRA DOS SANTOS CUNHA BATISTA, matrícula nº 85.367, ocupante de emprego público efetivo de Auxiliar de Serviços, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE para a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

**Art. 2º O servidor deverá apresentar-se no seu novo local de trabalho, portando o encaminhamento fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, para entrar em exercício de suas funções no FRIGORÍFICO PROSPERIDADE/SIF 1803.**

Art. 3º Após apresentar-se em seu novo órgão de lotação, o servidor será encaminhado ao SESMT para as providências necessárias para a efetivação de sua transferência e mudança de lotação, com vistas à análise das condições ambientais do trabalho.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria, entra em vigor nesta data com efeito do dia 03/10/2017.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari,**

**Estado de Minas Gerais, 17 de outubro de 2017.**

**THEREZA CHRISTINA GRIEP**  
Secretária Municipal de Administração  
**MARCOS COELHO DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
P O R T A R I A Nº 1990/2017  
"Altera a lotação de servidor".**

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

Considerando, a necessidade de disciplinar os Atos de movimentação de pessoal da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**Art. 1º Fica removido de ofício, o servidor DIANA DA SILVA DELFINO FERNANDES, matrícula nº 69.663, ocupante de emprego público efetivo de Assistente Social, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE para a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO e AÇÃO SOCIAL.**

**Art. 2º O servidor deverá apresentar-se no seu novo local de trabalho, portando o encaminhamento fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, para entrar em exercício de suas funções na SECRETARIA DE TRABALHO e AÇÃO SOCIAL.**

Art. 3º Após apresentar-se em seu novo órgão de lotação, o servidor será encaminhado ao SESMT para as providências necessárias para a efetivação de sua transferência e mudança de lotação, com vistas à análise das condições ambientais do trabalho.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria, entra em vigor nesta data com efeito do dia 05/10/2017.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari,  
Estado de Minas Gerais, 17 de Outubro de 2017.**

**THEREZA CHRISTINA GRIEP**  
Secretária Municipal de Administração  
**MARCOS COELHO DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
P O R T A R I A Nº 2020/2017**

**"Autoriza rescisão de contrato de trabalho"**

O Prefeito Municipal de Araguari, usando de suas atribuições legais ...

**R E S O L V E :**

**Art. 1º - Fica o Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Araguari, autorizado a rescindir por INVALIDEZ, o contrato do (a) seguinte servidor (a):**

MARIA APARECIDA BARBOSA – PROFESSOR I  
REG. 6407-6

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário a portaria entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 01/09/17.

**Secretaria de Administração da Prefeitura  
Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais,  
em 18 de outubro de 2017.**

**THEREZA CHRISTINA GRIEP**  
Secretária Municipal de Administração  
**MARCOS COELHO DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
P O R T A R I A Nº 2021/2017**

**"Autoriza rescisão de contrato de trabalho"**





O Prefeito Municipal de Araguari, usando de suas atribuições legais ...

**R E S O L V E :**

**Art. 1º - Fica o Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Araguari, autorizado a rescindir por FALECIMENTO, o contrato do (a) seguinte servidor (a):**

EULER HONORIO DANIER – VIGIA  
REG. 8375-5

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário a portaria entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 14/09/17.

**Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 18 de outubro de 2017.**

**THEREZA CHRISTINA GRIEP**

Secretária Municipal de Administração  
**MARCOS COELHO DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
P O R T A R I A Nº 2022/2017**

**“Exonera a pessoa que menciona”**

O Prefeito Municipal de Araguari, usando de suas atribuições legais ...

**R E S O L V E :**

**Art. 1º - Exonerar o Sr. HUDSON MARQUES DE OLIVEIRA, do cargo de Assessor de Diretor, da Secretaria Municipal de Educação.**

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 20/09/17.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 18 de outubro de 2017.**

**THEREZA CHRISTINA GRIEP**

Secretária Municipal de Administração  
**MARCOS COELHO DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI  
PORTARIA Nº 2023/2017**

**“Nomeia a pessoa que menciona”.**

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica nomeado **ARILDO EVANGELISTA DA ROCHA**, no cargo de **MÉDICO GENERALISTA - UBSF**, sob Regime Estatutário, em virtude de aprovação em Concurso Público, classificado em **30º lugar**, de que trata o Edital nº 001/2016.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência na data da sua publicação, com a produção de seus efeitos a contar 28/09/17.

**Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 18 de outubro de 2017.**

**THEREZA CHRISTINA GRIEP**

Secretária Municipal de Administração  
**MARCOS COELHO DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
P O R T A R I A Nº 2024/2017**

**“Exonera a pessoa que menciona”**

O Prefeito Municipal de Araguari, usando de suas atribuições legais ...

**R E S O L V E :**

**Art. 1º - Exonerar a Sra. MIRLENE MACHADO**

**MAIA, do cargo de Assessor de Diretor, da Secretaria Municipal de Educação.**

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 29/09/17.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 18 de outubro de 2017.**

**THEREZA CHRISTINA GRIEP**

Secretária Municipal de Administração  
**MARCOS COELHO DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
P O R T A R I A Nº 2025/2017**

**“Autoriza rescisão de contrato de trabalho”**

O Prefeito Municipal de Araguari, usando de suas atribuições legais ...

**R E S O L V E :**

**Art. 1º - Fica o Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Araguari, autorizado a rescindir por PEDIDO DE DEMISSÃO, o contrato do (a) seguinte servidor (a):**

VANESSA CHIGUEMI CAETANO DE OLIVEIRA  
-AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
REG. 9029-5

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário a portaria entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 30/09/17.

**Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 18 de outubro de 2017.**

**THEREZA CHRISTINA GRIEP**

Secretária Municipal de Administração  
**MARCOS COELHO DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
P O R T A R I A Nº 2026/2017**

**“Altera a lotação de servidor”.**

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

Considerando, a necessidade de disciplinar os Atos de movimentação de pessoal da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**Art. 1º Fica removido de ofício, o servidor RITA DE CASSIA D'ASSUNÇÃO, matrícula nº 78.018, ocupante de emprego público efetivo de Assistente Social, da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO e AÇÃO SOCIAL, para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**Art. 2º O servidor deverá apresentar-se no seu novo local de trabalho, portando o encaminhamento fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, para entrar em exercício de suas funções na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Art. 3º Após apresentar-se em seu novo órgão de lotação, o servidor será encaminhado ao SESMT para as providências necessárias para a efetivação de sua transferência e mudança de lotação, com vistas à análise das condições ambientais do trabalho.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria, entra em vigor nesta data com efeito do dia 06/10/2017.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari,**

**Estado de Minas Gerais, 17 de Outubro de 2017.**

**THEREZA CHRISTINA GRIEP**

Secretária Municipal de Administração  
**MARCOS COELHO DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
P O R T A R I A Nº 2030/2017**

**“Altera a lotação de servidor”.**

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições legais...

Considerando, a necessidade de disciplinar os Atos de movimentação de pessoal da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**Art. 1º Fica removido de ofício, o servidor ROSIMEIRE MARIADA COSTA, matrícula nº 82.686, ocupante de emprego público efetivo de Serviços Gerais, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO para a SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO e AÇÃO SOCIAL.**

**Art. 2º O servidor deverá apresentar-se no seu novo local de trabalho, portando o encaminhamento fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, para entrar em exercício de suas funções na SECRETARIA DE TRABALHO e AÇÃO SOCIAL.**

Art. 3º Após apresentar-se em seu novo órgão de lotação, o servidor será encaminhado ao SESMT para as providências necessárias para a efetivação de sua transferência e mudança de lotação, com vistas à análise das condições ambientais do trabalho.

Art. 4º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria, entra em vigor nesta data.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 17 de Outubro de 2017.**

**THEREZA CHRISTINA GRIEP**

Secretária Municipal de Administração  
**MARCOS COELHO DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
RESOLUÇÃO nº 13, de 10 de outubro de 2017.**

Aprovação da prorrogação do mandato do Conselho Municipal de Assistência Social.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, em reunião ordinária de nº 250, realizada no dia 10 de outubro de 2017, na sede da Casa dos Conselhos, Rua Claudio Manuel, nº 1087 – Bairro Santa Terezinha, Centro, no uso da competência que lhe confere o Artigo 17, parágrafo 4º da Lei 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social.

Considerando o Decreto nº 112, de 09 de outubro de 2015, que nomeia e reconduz membros do Conselho Municipal de Assistência Social, dando outras providências.

Considerando a necessidade da recomposição deste Conselho, em conformidade com a Lei nº 5.434, de 26/09/2014 e o Regimento Interno deste Conselho.

Considerando o atraso no processo de realização do Fórum de eleição dos conselheiros representantes da sociedade civil realizado no dia 29/09/2017, conforme Edital nº 01/2017.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Aprovar a prorrogação do mandato**



deste Conselho - Biênio 2015/2017 até o dia 07/11/2017, para que sejam nomeados os representantes para mandato do Biênio 2017/2019, por intermédio de Decreto e empossado pelo

Excelentíssimo Prefeito.

**Araguari, 10 de outubro de 2017.**

**Adriano Marra Rosa**  
Presidente do CMAS

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
RESULTADO DO PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS CONSELHEIROS REPRESENTANTES DA  
SOCIEDADE CIVIL QUE IRÃO COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI-MG/ BIÊNIO 2017/2019.**

**A - REPRESENTANTE DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM ABRIGO, CASAL OU CASA DE PASSAGEM.**

Candidato	Nr. Votos
Conselho Central de Araguari da Sociedade São Vicente de Paulo - Sérgio Rodrigues Alves	17
Associação Bem Estar do Menor - Claudia Maria Dias .	10
Beneficência Evangélica Aragarina - Sirlene Pereira	02

**B - REPRESENTANTES DE ENTIDADES DE ATENDIMENTO A PESSOA COM DEFICIÊNCIA.**

Candidato	Nr. Votos
APAE - Ivaldo Vasconcelos Goes	27

**C - REPRESENTANTES DE ENTIDADES DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E ADOLESCENTE.**

Candidato	Nr. Votos
Seara Espírita Missionários de Alah - Marize Vitorino de Almeida	27

**D - REPRESENTANTES DE ENTIDADES E OU PROGRAMAS E SERVIÇOS DE ASSISTENCIA SOCIAL**

Candidato	Nr. Votos
Associação Casa de Davi - Juliano Marques Ferreira	27
Comunidade Terapêutica Pró Vida - Maria Aparecida Batista Risse	13
Serviço Evangélico de Reabilitação - Jeovane Vieira	09
Associação Comunidade Terapêutica El Shaday - Analdo José	03

**E- REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

Candidato	Nr. Votos
CRAS IV - Christiane Alves Oliva	19
CRAS II - Sonilda Rodrigues	09

**F - REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS DO SUAS**

Candidato	Nr. Votos
CRAS V - Girleide Silva	0
CRAS IV - Kelly Cristina Amaral	0
CREAS - Lucimar de Lima	0
CRAS IV - Romilda de Fátima Ribeiro Alcantara	0

**Adriano Rosa Marra**  
Presidente do CMAS  
**Christiane Alves Oliva**  
Comissão Organizadora



**Correio Oficial**

Acompanhe também pela internet!  
[www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br)



# Ouvidoria


## Geral do Município de Araguari-MG

Um canal aberto para transformar a vida de todos os araguarinos.

**COMO ACESSAR**

 **Disque Ouvidoria 156**

 Pelo site  
[www.araguari.mg.gov.br/ouvidoria](http://www.araguari.mg.gov.br/ouvidoria)

 Em atendimento presencial na sede da Ouvidoria de 2ª a 6ª feira das 08h às 13h e das 13h às 18h na Rua Cel. Lindolfo Rodrigues da Cunha, 110 ao lado do Ministério Público.

**O que é a Ouvidoria? É um elo de comunicação entre o cidadão e o governo. Criado para você fazer denúncias, reclamações, sugestões, solicitações e elogios sobre a prestação dos serviços públicos em geral.**

**Como funciona? A OGM é formada pela Ouvidoria Geral e teleatendentes. Seu papel é receber, analisar, encaminhar, acompanhar, dar resposta ao cidadão e encerrar.**



**PREFEITURA DE ARAGUARI**  
GESTÃO 2017/2020