

# CORREIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI

Ano VIII Nº 969

Sexta - feira, 13 de Março de 2020

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

## PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Excepcional Interesse Público e Por Prazo Determinado, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Decreto no 021 de 25 de agosto de 2017, “

I – COMUNICA que a prova objetiva do PROCESSO SELETIVO EDITAL 002 será realizada no seguinte local e dia: “Dia: 22 DE MARÇO DE 2020” Local: ESCOLA ESTADUAL PROFESSOR ANTÔNIO MARQUES (ESTADUAL) no endereço Av. Minas Gerais, 2273 - Centro; e no CENTRO MUNICIPAL EDUCACIONAL MÁRIO PEREIRA DA SILVA no endereço Av. Minas Gerais, 2187 - Centro.”

II – Mais informações, tais como horário e demais locais, estarão disponíveis nas próximas edições do Correio Oficial. “Araguari/MG, 13 de março de 2020.”

**Carlos de Lima Barbosa**

Secretário Municipal de Administração e Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

### PORTARIA Nº: 465/2020

“TORNA SEM EFEITO PORTARIA QUE DISPENSA SERVIDOR DA FUNÇÃO DO REGIME DE TEMPO INTEGRAL”.

O **Prefeito de Araguari**, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO a necessidade de tornar sem efeito portaria que dispensa servidor da função do Regime de Tempo Integral, publicada em 14/02/2020, no Jornal Correio Oficial – Edição 961, página 9; RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a seguinte Portaria: - **Portaria nº: 251/2020.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 11 de março de 2020.

**CARLOS DE LIMA BARBOSA**

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

### PORTARIA Nº 466/2020

“Nomeia a pessoa que menciona”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado (a) **EGLE CUSTODIO BORGES**, matrícula nº **90.763**, no cargo de **ARQUITETO URBANISTA**, sob Regime Estatutário, em virtude de aprovação em Concurso Público, classificado (a) em **2º lugar**, de que trata o Edital nº 001/2019.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigência nesta data.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 13 de março de 2019.

**CARLOS DE LIMA BARBOSA**

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

### PORTARIA Nº 467/2020

“Nomeia a pessoa que menciona”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado (a) **JOÃO PAULO DE ALMEIDA JACINTO**, matrícula nº **90.762**, no cargo de **ENGENHEIRO CIVIL**, em virtude de aprovação em Concurso Público, classificado (a) em **2º lugar**, de que trata o Edital nº 001/2019.

Art. 2º 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 13 de março de 2020.

**CARLOS DE LIMA BARBOSA**

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 005/2019 CONVOCAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, através da Secretaria Municipal de Administração, RESOLVE:

CONVOCAR para ocupar como **SERVIDORES TEMPORÁRIOS**, contratados por excepcional interesse público, pelo período de até 12 meses, podendo haver a prorrogação, os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado Edital nº 005/2019, abaixo relacionado:

EDITAL Nº 005/2019			
CUIDADOR ESCOLAR (TEMPORARIO)			
	INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
1.	405	ANA MARIA DE OLIVEIRA	32º lugar
2.	438	LOUISE DENTAMARO DA CRUZ	33º lugar

Os candidatos convocados deverão comparecer na **Secretaria Municipal de Educação, na Rua Cel. Jose Ferreira Alves, 1.430, Centro**, para início do processo de nomeação e posse, nos **dias 16, 17 e 18/03/2020 (segunda, terça e quarta-feira) das 9:00 h as 17:00 h**, munidos da documentação abaixo relacionada:

- Cópia **legível** da Cédula de Identidade – RG
- Cópia Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Cópia **legível** do Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral – **Pegar no CARTORIO ELEITORAL;**

- Cópia **legível** da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social – **FRENTE e VERSO** da foto;
  - Cópia **legível** da Inscrição no PIS/PASEP;
  - Cópia Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
  - Cópia do Comprovante de Residência **atualizado** e com o numero CEP, do telefone fixo e celular;
  - Cópia da Certidão de Nascimento se for solteiro ou Casamento se for casado ou divorciado (averbação);
  - Cópia Comproverantes de escolaridade (Diploma ou Histórico) requerida para o cargo;
  - Cópia Comprovante do Registro no Conselho da Categoria (CRM, CREFITO, CRC, CRQ, OAB, etc)
  - Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público (**O próprio candidato faz, informando se é ou não ocupante de outro emprego público, não precisa ser digitado, pode ser feito à mão**) autenticada Cartório;
  - Atestado de antecedentes criminais-**Cível e Criminal-no site do TJ/MG, emissão de certidão, comarca de ARAGUARI MG;**
  - 02 (duas) fotos 3x4 recente, com fundo branco;
  - Cópia Certidão de Nascimento dos filhos menor de 14 anos;
  - Cópia Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos ;
  - Comprovante de Escolaridade dos filhos.
- PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, 13 de março de 2020.

**CARLOS DE LIMA BARBOSA**

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

## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 CONVOCAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, através da Secretaria Municipal de Administração convoca os candidatos aprovados no concurso 001/2016, abaixo relacionados:

CIRURGIAO DENTISTA		Nota	Classificação
21306	RICARDO MONTEIRO	59,38	3º lugar
97	ARAUJO		

Os candidatos convocados deverão comparecer na **Secretaria Municipal de Educação, na Rua Cel. Jose Ferreira Alves, 1.430, Centro**, para início do processo de nomeação e posse, nos **dias 16, 17 e 18/03/2020 (segunda, terça e quarta-feira) das 9:00 h as 17:00 h**, munidos da documentação abaixo relacionada:

- Cópia **legível** da Cédula de Identidade – RG
- Cópia Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Cópia **legível** do Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral – **Pegar no CARTORIO ELEITORAL;**
- Cópia **legível** da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social – **FRENTE e VERSO** da foto;



- Cópia **legível** da Inscrição no PIS/PASEP;
  - Cópia Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
  - Cópia do Comprovante de Residência **atualizado** e com o numero CEP, do telefone fixo e celular;
  - Cópia da Certidão de Nascimento se for solteiro ou Casamento se for casado ou divorciado (averbação);
  - Cópia Comprovantes de escolaridade (Diploma ou Histórico) requerida para o cargo;
  - Cópia Comprovante do Registro no Conselho da Categoria (CRM, CREFITO, CRC, CRQ, OAB, etc)
  - Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público (**O próprio candidato faz, informando se é ou não ocupante de outro emprego público, não precisa ser digitado, pode ser feito à mão**) autenticada Cartório;
  - Atestado de antecedentes criminais – **Cível e Criminal – no site do TJ/MG, emissão de certidão, comarca de ARAGUARI MG;**
  - 02 (duas) fotos 3x4 recente, com fundo branco;
  - Cópia Certidão de Nascimento dos filhos menor de 14 anos;
  - Cópia Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (;
  - Comprovante de Escolaridade dos filhos.
- PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, **13 de março de 2020.**

**CARLOS DE LIMA BARBOSA**

Secretário Municipal de Administração

**MARCOS COELHO DE CARVALHO**

Prefeito Municipal

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**CONVOCAÇÃO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, através da Secretaria Municipal de Administração convoca os candidatos aprovados no Concurso Público Edital nº 001/2016, abaixo relacionados:

FISIOTERAPEUTA		Classificação
2135961	BRENDA DANTRAS OLIVEIRA	10º lugar
2131122	VINICIUS PIRES DE OLIVEIRA	11º lugar

Os candidatos convocados deverão comparecer na **Secretaria Municipal de Administração, na Rua Virgilio de Melo Franco, nº 550, Centro**, para início do processo de nomeação e posse, nos **dias 16, 17 e 18/03/2020, (segunda, terça e quarta-feira) das 12:00'as 17:00 h**, munidos da documentação abaixo relacionada:

- Cópia **legível** da Cédula de Identidade – RG
- Cópia Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Cópia **legível** do Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral – **Pegar no CARTORIO ELEITORAL;**
- Cópia **legível** da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social – **FRENTE e VERSO** da foto;
- Cópia **legível** da Inscrição no PIS/PASEP;
- Cópia Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- Cópia do Comprovante de Residência **atualizado** e com o numero CEP, do telefone fixo e celular;
- Cópia da Certidão de Nascimento se for solteiro ou Casamento se for casado ou divorciado (averbação);

- Cópia Comprovantes de escolaridade (Diploma ou Histórico) requerida para o cargo;
  - Cópia Comprovante do Registro no Conselho da Categoria (CRM, CREFITO, CRC, CRQ, OAB, etc)
  - Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público (**O próprio candidato faz, informando se é ou não ocupante de outro emprego público, não precisa ser digitado, pode ser feito à mão**) autenticada Cartório;
  - Atestado de antecedentes criminais – **Cível e Criminal – no site do TJ/MG, emissão de certidão, comarca de ARAGUARI MG;**
  - 02 (duas) fotos 3x4 recente, com fundo branco;
  - Cópia Certidão de Nascimento dos filhos menor de 14 anos;
  - Cópia Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (;
  - Comprovante de Escolaridade dos filhos.
- Araguari, **13 de março de 2020.**

**CARLOS DE LIMA BARBOSA**

Secretário Municipal de Administração

**MARCOS COELHO DE CARVALHO**

Prefeito Municipal

**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2016**

**CONVOCAÇÃO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, através da Secretaria Municipal de Administração convoca os candidatos aprovados no concurso 002/2016, abaixo relacionados:

RECREADORA		Nota	Classificação
0005390	ANA PAULA MARTINS DA SILVA	21,0	101º lugar

Os candidatos convocados deverão comparecer na **Secretaria Municipal de Educação, na Rua Cel. Jose Ferreira Alves, 1.430, Centro**, para início do processo de nomeação e posse, nos **dias 16, 17 e 18/03/2020 (segunda, terça e quarta-feira) das 9:00 h as 17:00 h**, munidos da documentação abaixo relacionada:

- Cópia **legível** da Cédula de Identidade – RG
- Cópia Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Cópia **legível** do Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral – **Pegar no CARTORIO ELEITORAL;**
- Cópia **legível** da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social – **FRENTE e VERSO** da foto;
- Cópia **legível** da Inscrição no PIS/PASEP;
- Cópia Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- Cópia do Comprovante de Residência **atualizado** e com o numero CEP, do telefone fixo e celular;
- Cópia da Certidão de Nascimento se for solteiro ou Casamento se for casado ou divorciado (averbação);
- Cópia Comprovantes de escolaridade (Diploma ou Histórico) requerida para o cargo;
- Cópia Comprovante do Registro no Conselho da Categoria (CRM, CREFITO, CRC, CRQ, OAB, etc)
- Declaração Negativa de Acumulação de Emprego Público (**O próprio candidato faz, informando se é ou não ocupante de outro emprego público, não precisa ser digitado, pode ser feito**

**à mão**) autenticada Cartório;

- Atestado de antecedentes criminais – **Cível e Criminal – no site do TJ/MG, emissão de certidão, comarca de ARAGUARI MG;**
  - 02 (duas) fotos 3x4 recente, com fundo branco;
  - Cópia Certidão de Nascimento dos filhos menor de 14 anos;
  - Cópia Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (;
  - Comprovante de Escolaridade dos filhos.
- PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, **13 de março de 2020.**

**CARLOS DE LIMA BARBOSA**

Secretário Municipal de Administração

**MARCOS COELHO DE CARVALHO**

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2020

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI**, através da Secretaria Municipal de Administração,

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

1-CONVOCAR os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado Edital nº 001/2020, abaixo relacionado:



**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

**Ailton Donisete de Souza**

Secretário de Gabinete

O conteúdo das publicações é de responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta emissores dos atos administrativos e encaminhados à Secretaria de Gabinete através do email: [correiooficial@araguari.mg.gov.br](mailto:correiooficial@araguari.mg.gov.br)

Fones: (34) 3690-3006 e 3690-3054

Tiragem: 500 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.



EDITAL Nº 001/2020			
MEDICO GENERALISTA – UBSF (TEMPORARIO)			
INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	
1	71	ALINE PEREIRA BARROS	1º lugar
2	56	JOAQUIM PEDRO FRANÇA SIMÃO	2º lugar
3	81	WILTON FRANCELINO GOULART FILHO	3º lugar
4	67	ALEXANDRE VIDICA MARINHO	4º lugar
5	66	HORTÊNCIA FREIRE BARCELOS	5º lugar
MEDICO CLINICO GERAL (TEMPORARIO)			
INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	
1	4	BRUNA APARECIDA DOS SANTOS TONETO	1º lugar
2	82	DANILLO HENRIQUE BRAZ ALVES	2º lugar
3	39	ISABELLA LIMA SOUSA	3º lugar
4	62	REINALDO FRANCISCO DOS SANTOS JUNIOR	4º lugar
5	60	ISABELLA CASSIANO BORELA	5º lugar
MEDICO PHAD (TEMPORARIO)			
INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	
1	79	MARCELLY FRANCISCO DA CRUZ	1º lugar
2	75	THAIS MARQUES DE PAULA	2º lugar
3	39	SILVIO MAURO GARCIA GOULART	3º lugar

2- Os (as) candidatas (as) convocados (as) deverá (ão) comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Araguari, na **Secretaria Municipal de Administração, na Rua Virgílio de Melo Franco, 550, Centro, nos dias 16, 17 e 18/03/2020 (segunda, terça e quarta-feira) de 12:00h às 17:00 h** munido (s) da documentação abaixo relacionada:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, 13 de março de 2020.

**CARLOS DE LIMA BARBOSA**

Secretário Municipal de Administração

**MARCOS COELHO DE CARVALHO**

Prefeito Municipal

#### RATIFICAÇÃO CREDENCIAMENTO/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 001/2020 – PROCESSO Nº. 029/2020

**Espécie:** Credenciamento por Inexigibilidade de Licitação com fundamento no artigo 25, Inciso I da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e nos termos do Decreto Municipal nº. 107/2013 e suas alterações. **Objeto:** Contratação de pessoa FÍSICA mediante CREDENCIAMENTO, para prestação de serviços de transporte de alunos da zona rural, zona urbana e professores que prestam serviços nas unidades educacionais da zona rural do município de Araguari/MG, em diversas rotas rurais e urbanas especificadas pela Secretaria Municipal de Educação neste Termo de Referência de acordo com as necessidades para um período de 365 dias, que deverá cumprir o calendário escolar de 200 dias letivos no ano, inclusive para atendimento ao Termo de Adesão nº 558/2016, no qual o Município de Araguari, adere ao Programa de Transporte Escolar – PTE/MG, destinado ao atendimento do Transporte dos Alunos da Rede Estadual de Ensino que residam em zona rural., conforme consta das solicitações; Vigência do Contrato: 12 (doze) meses; Processo: Nº 029/2020; Cobertura Orçamentária: 02.08. .12.361.0006.2050.3.3.90.36.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA – Ficha 266 – Fontes: 101, 122, 145 e 119; Quantidade de credenciados habilitados, sorteados e contemplados 71 (setenta e uma) rotas; Ratificação: em 11/03 /2020, pela Secretaria Municipal de Educação.

Araguari - MG, 11 de março de 2020. - Sra. Cristiane Nery Pereira - Secretária Municipal de Educação

#### MUNICÍPIO DE ARAGUARI PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E HABITAÇÃO CONVOCA AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Município de Araguari, por meio da Procuradoria-Geral do Município e da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, torna público, para conhecimento de eventuais interessados, que realizará Audiência Pública para tratar sobre projeto de lei que estabelece os critérios para o parcelamento do solo de imóveis rurais, nas Zonas de Urbanização Específicas, destinadas à formação de sítios de recreio, dispõe sobre a regularização dos chacreamentos clandestinos/irregulares nestas áreas e dá outras providências.

**Dia:** 17/03/2020 - **Horário:** 10 horas

**Local:** Auditório da Superintendência de Água e Esgoto – Av. Hugo Alessi, 50 - B. Industrial - Araguari-MG. O evento será aberto e conta com a participação de todos.

**Leonardo Henrique de Oliveira**

Procurador-Geral do Município

**Marlos Florêncio Fernandes**

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação

#### DECRETO Nº 032, de 11 de março de 2020.

“Nomeia novos membros para integrarem a Comissão Especial que procede a análise, fiscalização e emissão do certificado de registro cadastral de

fornecedores do Município de Araguari.”

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO que o art. 6º do Decreto nº 69, de 30 de novembro de 2005, estabelece que a investidura dos membros da Comissão Especial nele constituída não excederá a 1 (um) ano; CONSIDERANDO que o referido diploma legal veda a recondução total de membros para a mesma Comissão Especial no período subsequente,

**D E C R E T A:**

Art. 1º Passa a constituir-se a Comissão especial encarregada da análise, fiscalização e emissão do certificado de registro cadastral de fornecedores do Município de Araguari, das seguintes pessoas para as funções ora indicadas:

1. Neilton dos Santos Andrade (Presidente);
2. Vinícius Henrique Pereira Bessas (membro);
3. Bárbara Vieira Barufaldi e Silva (suplente);
4. Lucinei Della Posta (suplente).

Art. 2º No desempenho de suas atividades, competirá à referida Comissão, após efetuar detida análise da documentação apresentada, fornecer ou não os certificados de registro cadastral aos fornecedores interessados, na forma da lei, os quais deverão ser renovados sempre que houver atualização de seus registros.

§ 1º Constatadas irregularidades insanáveis e impeditivas na documentação apresentada pelo fornecedor, a Comis-

são especial o certificará para saná-las no prazo máximo de dez (10) dias úteis, a contar de sua notificação, sob pena de devolução do requerimento de inscrição do cadastro, bem como de toda a documentação correlata.

§ 2º Os certificados, de que trata o *caput* deste artigo, quando aprovados e assinados pela Comissão Especial, terão validade de um (1) ano da data de sua expedição, e deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações e Contratos do Município de Araguari, a fim de que seja efetuada a inscrição do fornecedor no registro cadastral da Prefeitura, bem como as anotações a que faz alusão o § 2º do art. 36 da Lei nº 8.666/93.

Art. 3º Competirá ainda à Comissão Especial fiscalizar as atividades administrativas previstas no § 1º do art. 34 e no art. 36, ambos da Lei nº 8.666/93.

Art. 4º Os membros da Comissão, a qualquer tempo, poderão alterar, suspender ou cancelar o registro do inscrito que deixar de satisfazer às exigências do art. 27 da Lei nº 8.666/93, ou as estabelecidas para classificação cadastral.

Art. 5º Fica facultado aos membros da Comissão utilizar-se de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da administração Pública.

Art. 6º A investidura dos membros da Comissão Especial, a que se refere este Decreto, não excederá a um (1) ano, sendo vedada, para a mesma comissão, em período subsequente, a recondução da totalidade de seus membros.

Art. 7º Revogadas as disposições em contrário, o presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 11 de março de 2020.

**CARLOS DE LIMA BARBOSA**

Secretário Municipal de Administração

**MARCOS COELHO DE CARVALHO**

Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 033, de 11 de março de 2020.

“Recompõe a Comissão Permanente de Avaliação e Integração Social, para a inclusão de alunos com deficiência, instituída pelo Decreto nº 111, de 1º de agosto de 2017, dando outras providências.”

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe são próprias, CONSIDERANDO que o prazo do mandato dos membros da Comissão Permanente de Avaliação e Integração Social, para a inclusão de alunos com deficiência, nomeada pelo Decreto nº 111, de 1º de agosto de 2017 já escoou;

CONSIDERANDO a necessidade de recompor a Comissão Permanente de Avaliação e Integração Social, para a inclusão de alunos com deficiência com a nomeação de novos membros e recondução de parte deles,

**D E C R E T A:**  
Art. 1º Ficam reconduzidos como membros da Comissão Permanente de Avaliação e Integração Social, para a inclusão de alunos com deficiência, Flávia Nasciutti, Vice-Presidente; Marcos Antônio Alvim (efetivo) e Suely Maria Moro Gorla (efetivo), Psicólogos; Mônica Ribeiro da Silva Barbaresco (efetivo), Professora em atendimento Educacional Especializado – AEE; Lara Cristina Rodrigues Alves de Faria (efetivo) Coordenadora Educacional de Criança e Adolescente; Cátia Regina da Silva (efetivo) Monitora; Ângelo Roberto de Aguiar (efetivo) Professor de Braille; Luciano Mazão Leite (efetivo) Médico Neurologista; Ana Maria Rodrigues Resende de Sousa (suplente)



Psicóloga; Fabiana de Oliveira Borges da Cunha (suplente) Psicopedagoga; Leila de Fátima Barbosa (suplente) Coordenadora Educacional de Criança e Adolescente; Cristiane Maria da Silva (suplente) Representante dos Pais.

Art. 2º Ficam nomeados membros da Comissão Permanente de Avaliação e Integração Social, para a inclusão de alunos com deficiência Lilian de Freitas Sousa Basilio, Presidente; Vera Lúcia Viana de Souza (efetivo) Psicopedagoga; Viviane Faim (suplente) Fonoaudióloga; Rodolfo Savioli (efetivo) Representante dos Pais; Maria Helena da Cruz (efetivo) Interprete de Libras; Maria Alice Alves da Silva Teixeira (suplente) Professora em Atendimento Educacional Especializado – AEE; Maresa Caroline Coelho Silva Resende (suplente) Monitora.

Art. 3º Com as reconduções e nomeações de que trata os artigos anteriores, a Comissão Permanente de Avaliação e Integração Social, para a inclusão de alunos com deficiência passa a ter esta composição:

#### **PRESIDENTE**

- Lilian de Freitas Sousa Basilio

#### **VICE-PRESIDENTE**

- Flávia Nasciutti

#### **MEMBROS EFETIVOS**

Psicólogos:

- Marcos Antônio Alvim

- Suely Maria Moro Gorla

Psicopedagoga:

- Vera Lúcia Viana de Souza

Professora em Atendimento Educacional Especializado – AEE

- Mônica Ribeiro da Silva Barbaresco

Fonoaudióloga

- Viviane Faim

Coordenadora Educacional de Criança e Adolescente

- Iara Cristina Rodrigues Alves de Faria

Monitora

- Cátia Regina da Silva

Representante dos Pais

- Rodolfo Savioli

Interprete de Libras

- Maria Helena da Cruz

Professor de Braille

- Ângelo Roberto de Aguiar

Médico Neurologista

Luciano Mazão Leite

#### **MEMBROS SUPLENTES**

Psicóloga

- Ana Maria Rodrigues Resende de Sousa

Psicopedagoga

- Fabiana de Oliveira Borges da Cunha

Professora em Atendimento Educacional Especializado – AEE

- Maria Alice Alves da Silva Teixeira

Coordenadora Educacional de Crianças e Adolescente

- Leila de Fátima Barbosa

Monitora

- Maresa Caroline Coelho Silva Resende

Representante dos Pais

- Cristiane Maria da Silva

Art. 4º Os mandatos dos membros ora reconduzidos/nomeados, será pelo prazo de 2 (dois) anos, podendo haver prorrogação por igual período.

Art. 5º Correrão à conta de dotações próprias do orçamento municipal os gastos com a execução deste Decreto que, revogadas as disposições em contrário,

entra em vigor na data da sua publicação, permanecendo inalterados os demais dispositivos do Decreto nº 111, de 1º de agosto de 2017, desde de que não modificados pelo presente Decreto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 11 de março de 2020.

**Marcos Coelho de Carvalho** **Cristiane Nery Pereira**  
Prefeito Secretária de Educação

#### **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Considerando parecer da Assessoria Jurídica do Departamento Administrativo de licitações e Contratos da SMS, **DECLARO** que foram atendidas no **PROCESSO LICITATÓRIO nº. 004/2020**, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2020**, cujo objeto é a **EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (RAÇÃO PARA CÃES ADULTOS E FILHOTES) PARA ATENDER A DEMANDA DO CANIL MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG**, em toda a sua tramitação, a legislação pertinente. Assim sendo, satisfazendo à legalidade e ao mérito administrativo, **HOMOLOGO** o **PROCESSO LICITATÓRIO nº. 004/2020**, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2020**; com fundamento no artigo 4, XXII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 com modificações posteriores, **ADJUDICANDO** o objeto licitado em favor da empresa **ANTÔNIO FERREIRA DE MORAIS JUNIOR, CNPJ: Nº 18.643.579/0001-76**, que apresentou um valor global de **R\$ 94.624,20 (noventa e quatro mil seiscentos e vinte e quatro reais e vinte centavos)**, correspondente à fase de lances registrada na ata de sessão pública do dia 06 de março de 2020.

Publique-se na forma da Lei.

Após, ao Departamento de Licitações e Contratos para a formalização do Contrato.  
Araguari, 12 de março de 2020.

**Guilherme Afonso de Figueiredo Martins**

Secretário Municipal de Saúde

#### **1º TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 003/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 136/2019 – PROCESSO Nº 218/2019.**

**OBJETO: Alterar o endereço da empresa Martins Construtora, comércio e transporte Eireli na Ata de Registro de Preços nº 241/2019, devido a sua mudança de localização, contratada por meio do processo administrativo nº 218/2019, na modalidade Pregão Presencial nº 136/2019, conforme especificado abaixo:**

Onde se lê: Rodovia MG 414, sem número, KM 12, esquerda 1KM, Zona Rural, cidade de Araguari/MG, CEP: 38.440-970; leia-se: Rua Jaime Araújo, nº 86. Bairro Santa Terezinha, cidade de Araguari/MG, CEP: 38.443-004.

#### **PORTARIA Nº 03/2020**

“Nomeia Comissão Permanente de Processos Disciplinares e Sindicâncias.”

**O Superintendente de Água e Esgoto**, no uso das suas atribuições legais que lhe são próprias e, **CONSIDERANDO** a necessidade se estar nomeando uma Nova Comissão Permanente para Instauração de Processos Disciplinares e Sindicâncias no âmbito desta Autarquia, em virtude do volume de processos a serem instaurados;

**CONSIDERANDO** que os atos da Administração Pública devem pautar pelos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, dentre outro;

**CONSIDERANDO** ainda que a Administração Pública deve respeitar sempre o princípio da Ampla Defesa e do Contraditório, sempre resguardando a integridade física e moral de cada servidor desta Autarquia;  
**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear Comissão Permanente de Processos Disciplinares e Sindicâncias, no âmbito interno da SAE.

**Art. 2º** - Ficam nomeados para compor a presente Comissão os seguintes servidores e respectivos cargos:

#### **PRESIDENTE:**

- DAISY DE FÁTIMA F. PAGANINI

#### **MEMBROS:**

- REINALDO GOMES DE LIMA

- ELAINE DAS GRAÇAS CARRIJO

**Art. 3º** - Fica estabelecido que esta Comissão valerá por 01 (um) ano a partir da presente data.

**Art. 4º** - Ficam delegados os inerentes poderes à Comissão ora constituída de requisitar documentos, inquirir testemunhas, solicitar informações e tudo mais que for necessário ao desempenho das funções, inclusive atuação fora do horário de expediente normal da Administração Municipal.

**Art. 5º** - Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, a ocorrer mediante a afixação no quadro de avisos da SAE.

**SUPERINTENDENCIA DE ÁGUA E ESGOTO**, Estado de Minas Gerais, em 10 de março de 2020.

**ANDRE FABIANO DOS REIS**

SUPERINTENDENTE INTERINO

#### **DECRETO Nº 034, de 11 de março de 2020.**

“Substitui tabelas de pontuação para fins do cálculo da produtividade dos engenheiros, engenheiro de segurança do trabalho e arquitetos constante do Anexo ao Decreto nº 029, de 5 de março de 2020.”

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

**CONSIDERANDO** a necessidade de rever as tabelas de pontuação para fins do cálculo da produtividade dos engenheiros, engenheiros de segurança do trabalho e arquitetos constante do Decreto nº 029, de 5 de março de 2020,

**DECRETA:**

**Art. 1º** As tabelas de pontuação para fins do cálculo da produtividade dos engenheiros, engenheiro de segurança do trabalho e arquitetos constante do Anexo ao Decreto nº 029, de 5 de março de 2020, ficam substituídas pelas tabelas anexas a este Decreto.

**Art. 2º** A atribuição de pontos negativos na forma do art. 4º do Decreto nº 029, de 5 de março de 2020 será feita pelo chefe imediato, com a participação de comissão de servidores que irá avaliar se o serviço foi executado de forma incompleta ou incorreta.

**Art. 3º** A aferição da produtividade do mês de referência será regulada pelas tabelas constantes do Decreto nº 029, de 5 de março de 2020, observando-se as alterações promovidas por este Decreto.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 11 de março de 2020.

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito

**Carlos de Lima Barbosa**

Secretário de Administração



TABELA DE PRODUTIVIDADE			
CARGO: ARQUITETO   ARQUITETO URBANISTA   ARQUITETO E URBANISTA   ENGENHEIRO CIVIL			
Administração Direta e daqueles com lotação na Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC			
SERVIÇOS			
1	Análise de Processo de Construção e Legalização de prédios residenciais, comerciais e industriais	Até 70m <sup>2</sup>	150 pontos
2	Análise de Processo de Construção e Legalização de prédios residenciais, comerciais e industriais	De 70,01m <sup>2</sup> até 250,00m <sup>2</sup>	250 pontos
3	Análise de Processo de Construção e Legalização de prédios residenciais, comerciais e industriais	De 250,01m <sup>2</sup> até 500,00m <sup>2</sup>	500 pontos
4	Análise de Processo de Construção e Legalização de prédios residenciais, comerciais e industriais	De 500,01m <sup>2</sup> até 1.000,00 m <sup>2</sup>	750 pontos
5	Análise de Processo de Construção e Legalização de prédios residenciais, comerciais e industriais	Acima de 1.000,01m <sup>2</sup>	1.500 pontos
6	Análise de Processo de Retificação de Área de terrenos urbanos	Até 1.000,00m <sup>2</sup>	500 pontos
7	Análise de Processo de Retificação de Área de terrenos urbanos	Acima de 1.000,01m <sup>2</sup>	750 pontos
8	Análise de Processo de Desmembramento e Fusão de lotes	Até 10 lotes	500 pontos
9	Análise de Processo de Desmembramento e Fusão de lotes	De 10 lotes a 20 lotes	750 pontos
10	Análise de Processo de Desmembramento e Fusão de lotes	Acima de 20 lotes	1.000 pontos
11	Análise de Processo de Construção e reforma de túmulos nos cemitérios municipais	150 pontos	
12	Análise de Viabilidade para implantação de órgãos públicos em imóveis a locar ou a construir	500 pontos	
13	Consultoria e Atendimento em geral individual	150 pontos	
14	Reunião ou Atendimento em grupo	400 pontos	
15	Análise de Processo para Construção de ERBs (antenas celulares) ou torres para transmissão de rádio	700 pontos	
16	Emissão de Diretrizes não especificadas	500 pontos	
17	Análise de Processo de Parcelamento de solo para Loteamento	Até 20.000,00m <sup>2</sup>	2.000 pontos
18	Análise de Processo de Parcelamento de solo para Loteamento	Acima de 20.000,01m <sup>2</sup>	3.000 pontos
19	Visita “in loco” para acompanhamento de obra de arquitetura ou urbanismo ou paisagismo	1.000 pontos por visita	
20	Visita “in loco” para medição de obra de arquitetura ou urbanismo ou paisagismo	1.200 pontos	
21	Vistoria de Imóvel (construção)	5 pontos por m <sup>2</sup>	
22	Avaliação de Bens Imóveis Edificados	5 pontos por m <sup>2</sup>	

TABELA DE PRODUTIVIDADE		
CARGO: ARQUITETO   ARQUITETO URBANISTA   ARQUITETO E URBANISTA   ENGENHEIRO CIVIL		
da administração direta e daqueles com lotação na Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC		
SERVIÇOS (continuação)		
23	Avaliação de Terrenos	3 pontos por m <sup>2</sup>
24	Levantamento Cadastral de Imóvel	10 pontos por m <sup>2</sup>

25	Levantamento planimétrico de terreno	50 pontos por m <sup>2</sup>
26	Laudo Técnico ou Nota Técnica ou Parecer Técnico	350 pontos
27	Estudo de Projeto Arquitetônico	15 pontos por m <sup>2</sup>
28	Estudo de Projeto Paisagístico ou Urbanístico	10 pontos por m <sup>2</sup>
29	Elaboração de Projeto Arquitetônico Básico para processo licitatório	30 pontos por m <sup>2</sup>
30	Elaboração de Projeto Paisagístico Básico para processo licitatório	15 pontos por m <sup>2</sup>
31	Elaboração de Projeto Urbanístico Básico para processo licitatório	20 pontos por m <sup>2</sup>
32	Elaboração Memorial Descritivo ou de Especificações Técnicas – Urbanístico ou Paisagístico	1.000 pontos
33	Elaboração Memorial Descritivo ou de Especificações Técnicas - Arquitetônico	500 pontos
34	Elaboração de Orçamento e Cronograma de Obra	25 pontos por m <sup>2</sup>
35	Elaboração de Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio	20 pontos por m <sup>2</sup>
36	Fiscalização de Contratos Públicos	1.000 pontos
37	Assessoria em Obras de Secretarias Diversas	500 pontos por visita
38	Elaboração de Memorial Descritivo p/ Processos Licitatórios *	1.000 pontos
39	Estudo de Viabilidade de Obras Públicas	500 pontos
40	Análise de Área de Influência Direta ou Indireta do patrimônio cultural para emissão de diretrizes	500 pontos
41	Análise de Processo de Viabilidade Comercial ou Industrial em área de tombamento ou no entorno de patrimônio cultural	500 pontos
42	Elaboração de Projeto de Restauro ou revitalização ou conservação de bens tombados ou inventariados	50 pontos por m <sup>2</sup>
43	Ficha de Inventário arquitetônico do patrimônio cultural e atualização da evolução histórica de cada edifício	100 pontos por edifício
44	Avaliação e Laudo do estado de conservação de bens tombados ou inventariados	250 pontos por edifício
45	Elaboração ou Análise de Plano de restauro ou conservação ou revitalização de bem tombado ou inventariado	50 pontos por m <sup>2</sup>

\* o projeto básico se computa a pontuação separadamente

TABELA DE PRODUTIVIDADE		
CARGO: ARQUITETO   ARQUITETO URBANISTA   ARQUITETO E URBANISTA   ENGENHEIRO CIVIL		
da administração direta e daqueles com lotação na Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC		
SERVIÇOS (continuação)		
46	Registro de Inventário paisagístico ou urbanístico do patrimônio cultural	250 pontos
47	Processo de Tombamento do patrimônio cultural	2.000 pontos
48	Processo de Inventário do patrimônio cultural	1.500 pontos
49	Atualização de Processo de Tombamento de patrimônio cultural	500 pontos por bem tombado
50	Análise de projeto de construção ou Intervenção no entorno direto e indireto de bem tombado ou inventariado	30 pontos por m <sup>2</sup>
51	Análise de Projeto de Restauro ou revitalização ou conservação de bens tombados ou inventariados	50 pontos por m <sup>2</sup>
52	Emissão de Laudo Técnico, Parecer Técnico, Nota Técnica em resposta a ofícios, solicitações ou requerimentos externos (MPMG, MPF, Câmara Municipal, Associações e órgãos afins)	350 pontos
53	Solicitação do chefe imediato, não relacionados, mas de acordo com atribuições profissionais definidas pelo Conselho Federal correspondente	250 pontos
54	Análise de Processo de Demolição	150 pontos
55	Análise de Processo de Demolição de bem inventariado ou tombado pelo patrimônio cultural	250 pontos
56	Assessoria/Consultoria/Avaliação/Visita Técnica/Análise/Atendimento não especificados	200 pontos
57	Atendimento para Emissão de Alvará de Construção	100 pontos



58	Atendimento para Emissão de Alvará de Habite-se	100 pontos
59	Atendimento para Emissão de Alvará de Desmembramento/ Remembramento (Fusão) de Lotes	100 pontos
60	Atendimento para Emissão de Alvará de Legalização	100 pontos
61	Atendimento para Emissão de Diretrizes Para Loteamento	250 pontos
62	Atendimento para Emissão de Alvará de Loteamento	250 pontos
63	ART - Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica para fins de Execução ou Fiscalização de Obras de Engenharia ou Arquitetura	1.000 pontos
64	Consultoria Técnica em Audiências no Ministério Público ou Tribunal de Justiça	500 pontos
65	Deslocamento para fora do município de Araguari para tratar de convênios e outros assuntos de interesse público	1.500 pontos
66	Emissão de Diretrizes Urbanísticas ou Paisagísticas para Loteamento	1.000 pontos
67	Emissão de Diretrizes para Infraestrutura de Pavimentação para Loteamentos	500 pontos
68	Emissão de Diretrizes para Infraestrutura de Drenagem Pluvial para Loteamentos	500 pontos

TABELA DE PRODUTIVIDADE			
CARGO: ARQUITETO   ARQUITETO URBANISTA   ARQUITETO E URBANISTA   ENGENHEIRO CIVIL			
administração direta e daqueles com lotação na Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC			
SERVIÇOS (continuação)			
69	Emissão de Diretrizes para Infraestrutura de Extensões de Redes Elétricas e Iluminação Pública para Loteamentos	500 pontos	
70	Aprovação de Loteamentos – Infraestruturas de Drenagem	Até 100 Lotes	500 pontos
71	Aprovação de Loteamentos – Infraestruturas de Drenagem	Até 250 Lotes	1000 pontos
72	Aprovação de Loteamentos – Infraestruturas de Drenagem	Acima de 250 Lotes	1500 pontos
73	Aprovação de Loteamentos – Infraestruturas de Pavimentação	Até 100 Lotes	500 pontos
74	Aprovação de Loteamentos – Infraestruturas de Pavimentação	De 101 lotes até 250 Lotes	1000 pontos
75	Aprovação de Loteamentos – Infraestruturas de Pavimentação	Acima de 250 Lotes	1500 pontos
76	Aprovação de Loteamentos – Extensões de Redes e Iluminação Pública	Até 100 Lotes	500 pontos
77	Aprovação de Loteamentos – Extensões de Redes e Iluminação Pública	Até 250 Lotes	1000 pontos
78	Aprovação de Loteamentos – Extensões de Redes e Iluminação Pública	Acima de 250 Lotes	1500 pontos
79	Aprovação de Loteamentos – Orçamento e Cronograma	Até 100 Lotes	500 pontos
80	Aprovação de Loteamentos – Orçamento e Cronograma	Até 250 Lotes	1000 pontos
81	Aprovação de Loteamentos – Orçamento e Cronograma	Acima de 250 Lotes	1500 pontos
82	Elaboração de Ofícios de Solicitação/Resposta/Notificação	200 pontos	
83	Recebimento Final de Loteamentos para Fins de Emissão de Termo de Doação das Infraestruturas Executadas e Liberação de Garantia.	1.500 pontos	
84	Termo de Referência de Serviços de Engenharia ou Arquitetura	Até R\$500.000,00	1.500 pontos
85	Termo de Referência de Serviços de Engenharia ou Arquitetura	De R\$ 500.000,01 até R\$1.500.000,00	2.000 pontos
86	Termo de Referência de Serviços de Engenharia ou Arquitetura	Acima de R\$1.500.000,01	2.500 pontos
87	Termo de Recebimento Provisório/Definitivo de serviços de Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo	1.000 pontos	
88	Vistoria Técnica para Acompanhamento de Execução de Infraestruturas na Implantação de Loteamentos	500 pontos	
89	Vistoria de Loteamentos para Fins de Recebimento de Infraestruturas de Pavimentação Executadas	Até 20.000 m²	500 pontos

TABELA DE PRODUTIVIDADE			
CARGO: ARQUITETO   ARQUITETO URBANISTA   ARQUITETO E URBANISTA   ENGENHEIRO CIVIL			
administração direta e daqueles com lotação na Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC			
SERVIÇOS (continuação)			
90	Vistoria de Loteamentos para Fins de Recebimento de Infraestruturas de Pavimentação Executadas	Acima de 20.001 m²	1.000 pontos
91	Vistoria de Loteamentos para Fins de Recebimento de Infraestruturas de Drenagem Pluvial Executadas	Até 20.000 m²	500 pontos
92	Vistoria de Loteamentos para Fins de Recebimento de Infraestruturas de Drenagem Pluvial Executadas	Acima de 20.000 m²	1.000 pontos
93	Vistoria de Loteamentos para Fins de Recebimento de Infraestruturas de Extensões de Redes Elétricas e Iluminação Pública	Até 20.000 m²	500 pontos
94	Vistoria de Loteamentos para Fins de Recebimento de Infraestruturas de Extensões de Redes Elétricas e Iluminação Pública	Acima de 20.000 m²	1.000 pontos
95	Vistoria de Obra de Infraestrutura para Fins de acompanhamento/Medição	Até 20.000 m²	500 pontos
96	Vistoria de Obra de Infraestrutura para Fins de acompanhamento/Medição	Acima de 20.000 m²	1.000 pontos
97	Vistoria para emissão de Termo de Visitação para fins licitatórios	300 pontos	
98	Vistoria Técnica para Acompanhamento de Obra de Engenharia/Medições	1.200 pontos	
99	Vistoria Técnica para fins de atendimento conforme solicitação	400 pontos	
100	Visita Técnica na Zona Rural para Manutenção de Pontes	400 pontos	
101	Visita Técnica na Zona Rural para Execução de Pontes	500 pontos	
102	Visita Técnica na Zona Rural para Manutenção de Estradas Vicinais e Drenagens	400 pontos	
103	Visita Técnica na Zona Rural para Avaliação do Estado de Conservação de Bem Tombado ou Inventariado	500 pontos	
104	Visita Técnica na Zona Rural para elaboração de ficha de Inventariado	500 pontos	
105	Reanálise de Processos administrativos	A metade da pontuação para processo de análise	

TABELA DE PRODUTIVIDADE CARGO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO					
Evento	TIPO DE SERVIÇO EXECUTADO	NÍVEL DE COMPLEXIDADE			
		1	2	3	
1.	Aceitar máquinas, equipamentos, insumos, EPs e EPCs, a serem adquiridos pela Administração Municipal.	Pts./Evento	300	670	1.000
2.	Aceitar obras nos aspectos de segurança ocupacional.	Pts./Evento	300	670	1.000
3.	Acompanhar a execução de obras e serviços no sentido de promover a segurança ocupacional.	Pts./Evento	500	1.000	1.200
4.	Acompanhar Perícias Judiciais/ Lides Trabalhistas.	Pts./Evento	100	170	300
5.	Acompanhar vistorias de Órgãos externos, MTE/CB/PM/PC/Etc., envolvendo NRs da Portaria 3.214/78.	Pts./Evento	200	330	700
6.	Analisar ou fiscalizar instalações, máquinas e equipamentos, determinando, informando e negociando, por plano de ação, as não conformidades para correções.	Pts./Evento	300	450	1.000
7.	Analisar ou fiscalizar instalações, máquinas e equipamentos, projetando dispositivos de segurança.	Pts./Evento	400	670	1.200
8.	Analisar, padronizar e propor processos e procedimentos de segurança e saúde ocupacional.	Pts./Evento	300	500	1.000
9.	Apoiar e participar da instrução de feitos trabalhistas relativos à segurança e saúde ocupacional.	Pts./Evento	80	150	350
10.	Assessorar projetos de construção/reforma de obras da Administração Municipal.	Pts./Evento	500	800	1.200
11.	Atender a PGM na Instrução lides trabalhistas.	Pts./Evento	140	200	300
12.	Atender emergências/acidentes.	Pts./Evento	250	550	1.000
13.	Atender solicitações internas do SEESMT.	Pts./Evento	20	-	-
14.	Atender, no setor, servidores e terceiros.	Pts./Evento	20	-	-
15.	Atuar ou fiscalizar projetos de proteção contra incêndios e de SPDA.	Pts./Evento	700	1.330	1.500
16.	Auditar resultados de planos de ação.		330	-	-
17.	Avaliar agentes (Físicos, Biológicos, Ergonômicos, Riscos de acidentes, Químicos) - Por item quantificado/qualificado.	Pts./Evento	500	1.000	1.500



18.	Coordenar e assessorar as comissões internas CIPA.	Pts./Evento	1.000	-	-
19.	Coordenar e assessorar SIPAT e CAMPAT.	Pts./Evento	1.200	-	-
20.	Desenvolver e propor planos para melhoria continuada dos ambientes de trabalho e seus riscos ocupacionais, utilizando-se de ferramentas da qualidade.	Pts./Evento	670	1.000	1.500
21.	Desenvolver formulários para procedimentos internos ou externos.	Pts./Evento	125	300	500
22.	Desenvolver projetos em S&SO (Saúde e Segurança Ocupacional).	Pts./Evento	700	1.330	1.600
23.	Despachar e instruir Processos Administrativos.	Pts./Evento	30	-	-
24.	Elaboração de Parecer/Relatório/Laudo Técnico.	Pts./Evento	200	500	1.000
25.	Elaborar e desenvolver POP's/Instruções Técnicas.	Pts./Evento	550	-	-
26.	Elaborar e executar PCMAT de cada frente de atividades/NR 18.	Pts./Evento	600	1.330	1.500
27.	Elaborar e realizar Inspeções planejadas.	Pts./Evento	340	700	1.100
28.	Elaborar PGR de cada frente de atividades.	Pts./Evento	700	1.330	1.450
29.	Elaborar PPRA de cada frente de atividades.	Pts./Evento	750	1.330	1.500
30.	Elaborar programas para prevenir acidentes.	Pts./Evento	600	1.330	1.550
31.	Elaborar projetos de sistema de segurança ocupacional de edificações existentes ou novas, ocupadas ou a serem ocupadas pela Administração Pública.	Pts./Evento	700	1.330	1.500
32.	Elaborar relatório de Impacto Vizinhança Ambiental – RIVA.	Pts./Evento	650	1.330	1.500
33.	Elaborar Termos de Referência.	Pts./Evento	750	1.330	1.600
34.	Emitir LTCAT's.	Pts./Evento	200	-	-
35.	Emitir ofícios para áreas.	Pts./Evento	20	-	-
36.	Emitir Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP's.	Pts./Evento	200	500	1.000
37.	Emitir Qualificação de Atividades – QAIP's.	Pts./Evento	170	300	450
38.	Emitir Termo Declaração Ciência e Responsabilidade - TDCR.	Pts./Evento	80	120	300
39.	Especificar EPI's para as frentes das Secretarias ou Órgãos vinculados / conveniados com a Administração Municipal.	Pts./Evento	650	1.330	1.400
40.	Estudar processos administrativos e emitir pareceres envolvendo S&SO.	Pts./Evento	170	500	750
41.	Fiscalizar os sistemas de proteção coletiva/EPI's.	Pts./Evento	660	-	-
42.	Fiscalizar terceiros com atividades nas frentes da Administração Municipal ou que envolvam riscos à comunidade.	Pts./Evento	330	-	-
43.	Fiscalizar/Inspeccionar frentes/eventos promovidos pela Administração Municipal.	Pts./Evento	300	-	-
44.	Interditar máquinas, equipamentos, obras, frentes, etc., com risco iminente à integridade física dos trabalhadores.	Pts./Evento	350	-	-
45.	Lançar e alimentar Sistema Computacional.	Pts./Evento	30	-	-
46.	Levantar e acompanhar as necessidades de cursos ao encargo de terceiros, envolvendo a NR-10, NR-12, NR-13, NR-17, NR-23, etc.	Pts./Evento	330	-	-
47.	Ministrar cursos internos e externos.	Pts./Evento	330	500	1.200
48.	Ministrar treinamentos internos/externos.	Pts./Evento	250	500	800
49.	Participar de Comissão de Auditoria Permanente cruzada, para avaliar cumprimento produtividade das frentes.	Pts./Evento	450	-	-
50.	Participar de Cursos de Capacitação.	Pts./Evento	400	650	900
51.	Participar de licitações de compra de equipamentos, máquinas, insumos, EPI's e EPC's.	Pts./Evento	500	-	-
52.	Participar de Treinamentos Capacitação.	Pts./Evento	250	500	800
53.	Participar e apoiar projetos das áreas nos aspectos da aplicação da qualidade.	Pts./Evento	350	700	900
54.	Participar e responder as solicitações do MPT, nos aspectos de segurança e saúde ocupacional.	Pts./Evento	400	-	-
55.	Participar, atuar e colaborar com o CEREST e CISTT.	Pts./Evento.	350	-	-
56.	Participar/atuar com a DEFESA CIVIL.	Pts./Evento.	660	1.000	1.200
57.	Planejar e preparar cursos internos/externos.	Pts./Evento.	660	800	1.000
58.	Planejar e apoiar eventos nos aspectos de segurança do trabalho e estrutural.	Pts./Evento.	350	500	1.200
59.	Planejar e desenvolver projetos de sinalização em segurança interna/externa.	Pts./Evento.	500	700	1.200
60.	Planejar e preparar treinamentos internos/externos.	Pts./Evento.	330	400	550
61.	Planejar, treinar e realizar simulados para atuação em emergências (NR-23, IT's CBMMG, ABNT).	Pts./Evento.	500	1.000	1.500
62.	Propor e desenvolver normas e políticas de saúde e segurança ocupacional, fiscalizar seus cumprimentos, aplicando ferramentas da qualidade.	Pts./Evento.	170	300	450
63.	Propor e desenvolver regulamentos internos/externos nos aspectos de segurança e saúde ocupacional.	Pts./Evento.	200	500	800
64.	Propor medidas preventivas e corretivas e orientar trabalhos estatísticos.	Pts./Evento.	300	-	-
65.	Realizar AVCB/INFOSCIP por frente/evento.	Pts./m2	15	-	-

66.	Realizar estudos no ambiente de trabalho para identificar e controlar os riscos e QVT (Qualidade de Vida no Trabalho)	Pts./Evento.	350	700	1.000
67.	Realizar perícias e emitir pareceres para controle sobre o grau de exposição aos riscos físicos, químicos e biológicos, etc.	Pts./Evento.	650	1.330	1.500
68.	Realizar reuniões internas/SEESMT.	Pts./Evento.	60	-	-
69.	Realizar visitas técnicas externas.	Pts./Evento.	330	700	1.000
70.	Realizar visitas técnicas internas/Administração Pública.	Pts./Evento.	330	-	-
71.	Responder a ofícios internos e externos.	Pts./Evento.	30	-	-
72.	Reunir com as Secretarias/frentes e outros Órgãos.	Pts./Evento.	250	-	-
73.	Emitir RRT/ART Anotação de Responsabilidade Técnica Profissional – Serviço técnico.	Pts./Evento.	300	400	500
74.	Supervisionar, coordenar e orientar serviços da área.	Pts./Evento.	300	-	-
75.	Vistoriar sistemas de prevenção e combate a incêndios da Administração Municipal (direta e indireta)	Pts./Evento.	500	-	-
76.	Outras atividades ou procedimentos não previstos acima (5.000 Pts./120 horas/mês).	Pts./hs.	417	-	-

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL Nº 004/2020**  
**ARAGUARI – MINAS GERAIS**  
**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL**  
**INTERESSE PÚBLICO E POR PRAZO DETERMINADO**  
**REGULAMENTO**

APREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, por meio da Secretaria Municipal de Administração e da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 121, de 25 de agosto de 2017, por determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, observados, especialmente, os critérios constantes da Lei Municipal nº 5.283, de 26 de novembro de 2013 e as demais normas pertinentes, torna público que será realizado Processo Seletivo Simplificado, destinado a contratação para atender as situações de necessidade temporária de excepcional interesse público, nas seguintes funções públicas:

CARGOS	VAGAS	REQUISITO	VENCIMENTO	JORNADA
Médico Gastroenterologista	01	Ensino Superior com registro no órgão de fiscalização da classe ( CRM )	6.258,01	20h semanais
Médico Oftalmologista	01	Ensino Superior com registro no órgão de fiscalização da classe ( CRM )	6.258,01	20h semanais
Pedreiro	05	Ensino Fundamental	1.045,00	36h semanais
Técnico em Informática	03	Ensino Médio Completo	1.742,00	36h semanais

**1. DAS INSCRIÇÕES**

1.1 Os candidatos interessados em participar deste Processo Seletivo Simplificado deverão efetuar sua inscrição no período de 16/03/2020 a 25/03/2020. As inscrições estão sendo realizadas somente no site da Prefeitura: [araguari.mg.gov.br/processo-seletivo-temporario-pma042020](http://araguari.mg.gov.br/processo-seletivo-temporario-pma042020)

1.2 Não serão aceitas reclamações posteriores após a publicação prevista no item anterior para confirmação da inscrição e se o nome do candidato não constar na lista divulgada, o candidato não fará a prova.

1.3 Os candidatos que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada. Em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova, e que o fato seja constatado posteriormente à realização de qualquer uma das fases do processo seletivo.

1.4 Não haverá inscrição por qualquer outro meio não estabelecido neste Edital.

1.5 O preenchimento do formulário de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato.

1.6 -Taxa de inscrição: Cargo de médico R\$ 40,00 (quarenta reais)

Cargo de Pedreiro e Técnico de Informática – R\$ 20,00 (vinte reais)



1.7 O pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme especificado deverá ser efetuado mediante depósito identificado ou transferência bancária:

Razão Social: Município de Araguari  
CNPJ: 16.829.640/0001-49  
Banco: 104 – Caixa Econômica Federal  
Agência: 0096  
Conta Corrente: 33-0  
Operação: 006

1.7.1 As taxas das inscrições realizadas até o dia 25 de março de 2020 deverão ser pagas até o dia 27 de março de 2020.

1.7.2 Não serão aceitos depósitos realizados em caixas eletrônicas (comprovante provisório de depósito).

1.7.3 O comprovante de pagamento da inscrição deverá **obrigatoriamente** ser encaminhado para o e-mail [processoseletivo@hotmail.com](mailto:processoseletivo@hotmail.com)

1.8 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da admissão, todos os requisitos exigidos para o cargo. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, por erros cometidos pelo candidato ou o mesmo não compareça no dia da aplicação das provas.

1.9 A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos casos de: Cancelamento do certame; exclusão do Cargo ao qual o candidato se inscreveu; pagamento extemporâneo ou em duplicidade; suspensão do Processo Seletivo.

1.10 A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Araguari pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS E DOS DOCUMENTOS

2.1. O interessado em participar do processo seletivo simplificado deve preencher os requisitos abaixo relacionados:

2.1.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal;

2.1.2. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completados até a data de assinatura do contrato;

2.1.3. Ter a escolaridade conforme exigida no quadro de cargos deste Edital;

2.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.1.5. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

2.1.6. Estar em gozo dos direitos políticos.

2.2. Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão apresentar, no ato da contratação, cópia e original dos seguintes documentos:

2.2.1. Documento de identidade;

2.2.2. CPF;

2.2.3. Título de eleitor, e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));

2.2.4. Comprovante de quitação com a obrigação militar, (certificado de reservista), se candidato do sexo masculino;

2.2.5. Carteira de trabalho e cartão do PIS/PASEP, frente e verso;

2.2.6. Comprovante de endereço;

2.2.7. Certidão de casamento, união estável, óbito do cônjuge, ou averbação;

2.2.8. CPF do cônjuge;

2.2.9. Certidão de nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade;

2.2.10. 02 (duas) fotos 3x4 recentes;

2.2.11. Diploma ou certificado de conclusão de curso conforme exigido neste Edital;

2.2.12. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

2.2.13. Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante.

2.3. Não ocorrerá a contratação do candidato que não comprovar a documentação exigida neste Edital e assinalada no ato da inscrição, mesmo que aprovado na prova.

## 3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo será composto de uma etapa que consistirá na aplicação de uma prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, nos termos do “caput” do art. 4º da Lei n. 5.283, de 26 de novembro de 2013, valendo 100 (cem) pontos.

3.1.1. As provas objetivas terão a seguinte composição:

CARGOS	ÁREA DO CONHECIMENTO
Médicos	Língua Portuguesa
Pedreiro	Conhecimentos
Técnico de Informática	Específicos

3.2 A prova objetiva será corrigida por comissão criada pelo Decreto nº 121, de 25 de agosto de 2017.

3.2.1 Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver no mínimo 60 (sessenta) pontos, sendo que a nota final do candidato será apurada considerando o somatório de pontos obtidos na prova objetiva.

## 4. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1. A data, o local e o horário das provas serão divulgados no CORREIO OFICIAL sendo que o candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência de 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o início, munido de documento de identidade.

4.2. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de seu documento oficial de identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

4.3. Serão considerados documentos de identidade: cédula oficial de identidade; carteiras e cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista (sexo masculino); Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo – com foto) e cédulas de identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe.

4.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato.

4.5. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem anterior ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

4.6. Após identificado, o candidato não poderá retirar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento da fiscalização da prova.

4.7. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação e classificação.

4.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala destinada para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

4.9. A candidata que se encontrar na condição de que trata o subitem 4.8. e não levar acompanhante, não poderá fazer a prova.

4.10. Durante o período que ausentar-se da sala para amamentar a lactante será acompanhada por um fiscal de sala, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

4.11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar atraso ou ausência do candidato.

## 5. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Os candidatos aprovados serão classificados, segundo a ordem decrescente da nota final.

5.2. Em caso de empate terá preferência o candidato que, na ordem indicada, comprovar maior idade, considerando ano, mês e dia.

5.3. A relação da classificação geral dos candidatos selecionados será publicada na Imprensa Oficial do Município de Araguari, obedecendo-se a ordem decrescente de nota final obtida, decorridos os prazos para interposição de recursos a partir da data da publicação.

5.4. O candidato classificado em conformidade com o número de vagas disponíveis neste Edital e de acordo com a necessidade do Município será convocado a comparecer Departamento de Recursos Humanos, localizado na sede da Secretaria Municipal de Administração situado na Rua Virgílio de Melo, 550, na Cidade de Araguari/MG, no prazo de até 03 (três) dias úteis, conforme convocação publicada no Órgão Oficial do Município, para registro e recebimento de “ENCAMINHAMENTO PARA EXAME MÉDICO ADMISSSIONAL”, que deverá ser apresentado até o primeiro dia útil subsequente, no Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SEESMT.

## 6. DOS RECURSOS

6.1. Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso mediante requerimento individual, que deverá ser entregue na Divisão de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração no Palácio dos Ferrovários, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação.

6.2. O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

## 7. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

7.1. A Secretaria Municipal de Administração convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória, para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional e informando-os a função a ser exercida, a área de atuação, o tempo de contratação, a lotação, o horário de trabalho, a jornada de trabalho, do início de seu exercício bem como da assinatura do



contrato de trabalho temporário.

7.2. As contratações decorrentes deste edital serão feitas por tempo determinado, pelo período de doze (12) meses, nos termos dos incisos VI e XIII do art. 7º da Lei n. 5.283, de 26 de novembro de 2013.

7.3 Conforme a Lei nº 5283, de 26 de novembro de 2013 no Art. 11 do item 3, o candidato não pode ter vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Araguari nos últimos doze (12) meses.

7.4. As contratações serão feitas com observância da dotação orçamentária específica à conta da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Obras:

Cargos: médicos e Técnico de Informática – Secretaria Municipal de Saúde

Ficha 378 D.O.: 02.11.00.10.122.0002.2015.3.1.90.04.00 – Contratação por Tempo Determinado

Fonte de Recursos 102 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde

Ficha 375 D.O.: 02.11.00.10.122.0000.2020.3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Fonte de Recurso 102 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos Vinculados à Saúde

Cargo: Pedreiro – Secretaria Municipal de Obras

Ficha: 309 D.O.: 02.09.00.04.122.0002.2015.3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Ficha 190 D.O.: 02.06.00.09.271.0000.2020.3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais

Fonte de Recursos 100 – Recursos Ordinários

8. O candidato que for contratado que não apresentar aptidão para o exercício da função terá seu contrato de trabalho rescindido.

#### 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital.

9.2. O profissional que, por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo, não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga.

9.3. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades da Secretaria requisitante.

9.4. Após o prazo de 03 (três) dias úteis o candidato convocado que não comparecer, dará direito ao Departamento de Recursos Humanos de convocar o próximo classificado, sendo o candidato inabilitado para prosseguir no certame.

9.5. Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função, bem como os servidores públicos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e deste e de outros municípios, nos termos do art. 8º da Lei Municipal n. 5.283, de 26 de novembro de 2013.

9.6. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Inspeção Médica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos física e mentalmente para o exercício da função.

9.7. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, de acordo com o interesse e necessidade do Município

de Araguari.

9.8. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na PMA/Departamento de Recursos Humanos, enquanto estiver participando do processo seletivo e após a homologação do resultado final.

9.9. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

9.10. Ao ser convocado, se o candidato não for encontrado no endereço mencionado na ficha de inscrição, perderá automaticamente a vaga.

9.11. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas do Direito Administrativo, especialmente pela Lei Municipal n. 5.283, de 26 de novembro 2013, não se aplicando as normas contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

9.12. Os profissionais serão lotados conforme designações das Secretarias Municipais

Araguari/MG, 13 de março de 2020.

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito Municipal

**Carlo de Lima Barbosa**

Secretário Municipal de Administração e Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

#### PORTARIA Nº 009, de 12 de março de 2020.

“Recompõe parcialmente os membros da equipe técnica para promover apoio operacional da Comissão de Análise e Seleção de Projetos Culturais e Artísticos – CAS, dando outras providências”.

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe são próprias, CONSIDERANDO a necessidade de recompor parcialmente os membros da equipe técnica para promover apoio operacional da Comissão de Análise e Seleção de Projetos Culturais e Artísticos – CAS, prevista na Portaria nº 064, de 10 de setembro de 2019; CONSIDERANDO a transferência dos servidores Luciano Caetano Santiago e Aldorando Alves de Araújo da Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC, em virtude de outras atribuições dentro da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam recomposta parcialmente a equipe técnica para desempenhar os trabalhos estabelecidos para promover o apoio operacional da Comissão de Análise e Seleção de Projetos Culturais e Artísticos – CAS, a qual passa a ter a seguinte composição:

I - João Batista Cardoso – Coordenador;

II - Onaldo Alves Pereira – Contadoria;

III - Raquel de Faria Oliveira Damasceno - Auxiliar Administrativo;

IV - Pedro Henrique Melo Ferreira (Estagiário – Engenharia de Produção);

V - Talhia Rodrigues Alcântara (Estagiária – Engenharia de Produção).

Art. 2º O prazo do mandato dos membros nomeados em substituições, encerrar-se-ão na mesma data dos membros nomeados anteriormente através da Portaria nº 064, de 10 de setembro de 2019.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, desta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, a ocorrer mediante afixação no quadro de avisos da Prefeitura Local, mantidos inalterados os demais dispositivos da Portaria, desde que não modificados por

esta Portaria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, 12 de março de 2020.

**Marcos Coelho de Carvalho**

Prefeito

**Rafael Scalia Guedes**

Presidente da FAEC

#### CREDENCIAMENTO SUPERVENIENTE TERMO DE RATIFICAÇÃO DO CREDENCIAMENTO Nº 008/2019- PROCESSO Nº 135/2019

Eu, **GUILHERME AFONSO DE FIGUEIREDO MARTINS**, Secretário Municipal de Saúde do Município de Araguari, Estado de Minas Gerais, **RATIFICO** o **PROCESSO Nº 008/2019 - CREDENCIAMENTO Nº 008/2019** para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCEDIMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES EM VALORES CONSTANTES NA TABELA DE PROCEDIMENTOS, MEDICAMENTOS E OPM DO SUS, COMPLEMENTADOS PELOS VALORES CONSTANTES NA LEI MUNICIPAL Nº 6079/2018**, em conformidade com a Lei Federal n.º. 8666/93 e suas alterações posteriores, com o Decreto Municipal nº 107/2013, alterado pelo Decreto Municipal nº 034/2017, e demais normas do Sistema Único de Saúde e princípios gerais da Administração Pública, conforme anexo I do Edital, a favor do **HOSPITAL SANTO ANTÔNIO LTDA**, de acordo com o Parecer Jurídico da Assessoria Jurídica do Departamento Administrativo de Licitações SMS. Publique – se Araguari, 12 de março de 2020.

**GUILHERME AFONSO DE FIGUEIREDO MARTINS**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE.

#### TERMO ADITIVO AO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER AS SITUAÇÕES DE NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Por este Termo Aditivo ao Contrato por prazo determinado, para atender as situações de necessidade temporária de excepcional interesse público celebrado com fundamento na Lei nº 5.283, de 26 de novembro de 2013, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ARAGUARI**, com sede na Rua Virgílio de Melo Franco, 550 – Centro, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, e o (a) Sr. (a) **GLEISLA TELES ALVES**, portador(a) do **RG Nº 20.649.938-PC/MG, CPF/MF Nº 141.504.586-00**, e da **Carteira de Trabalho nº 7.347.628, série nº 0040/MG**, contratado (a) por prazo determinado para a função pública de **SERVIÇOS GERAIS FEMININO - TEMPORARIO, FICA** estabelecido a prorrogação do Contrato Temporário pelo período **de 18 de fevereiro de 2020 à 19 de fevereiro de 2021**, conforme §§ 1º a 4º do art. 7º da Lei nº 5.283, de 26 de novembro de 2013.

E, por estarem de pleno acordo, assinam ambas as partes na presença de duas testemunhas.

**Araguari, 18 de fevereiro de 2020.**

EMPREGADOR

EMPREGADO

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



**Contratado:** ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A- CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 015/2020 - PROCESSO Nº 031/2020 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2020 – **Objeto** CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA NOTORIAMENTE ESPECIALIZADA EM MATÉRIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA PRESTAÇÃO DOS SEGUINTE SERVIÇOS DESCRITOS NA PROPOSTA: 18 ORIENTAÇÕES POR ESCRITO E A FERRAMENTA DE BUSCA DENOMINADA ZÊNITE FÁCIL – **Valor:** R\$ 15.662,00 (quinze mil, seiscentos e sessenta e dois reais) – Araguari, 28 de fevereiro de 2020 - Secretário Municipal de Administração – Carlos de Lima Barbosa.

**Contratado:** DELTAWAY SISTEMAS DE TRÂNSITO E TECNOLOGIA EIRELI - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 019/2020 - ADESÃO Nº 002/2020 - PROCESSO Nº 032/2020 - MODALIDADE: ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2020 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2020 – PROCESSO 2019035832 - ORIUNDA DO MUNICÍPIO DE CATALÃO/GO – **Objeto:** AQUISIÇÃO DE MATERIAS, PEÇAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS PARA INSTALAÇÃO DE REDE SEMAFORICA DA SECRETARIA DE TRANSITO, TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA – **Valor:** R\$ 1.039.600,00 (um milhão e trinta e nove mil e seiscentos reais) – Araguari, 04 de março de 2020 - WANDERLEY BARROSO DE FARIA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA.

**Contratado:** RP LICITAÇÕES, COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 199/2019 - ADESÃO AATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 219/2019 - PREGÃO PRESENCIAL N.º.:084/2019 - RP 068/2019 Processo n.º.: 147/2019 – **Objeto:** ADESÃO AATA DE REGISTRO DE REGISTRO DE PREÇO Nº 219/2019; 220/2019; 221/2019; 222/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2019 - PROCESSO Nº 147/2019, TENDO COMO OBJETO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL – **Valor:** R\$ 6.315,00 (seis mil e trezentos e quinze reais) – Araguari, 18 de dezembro de 2019 - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CRISTIANE NERY PEREIRA.

**Contratado:** UAI COMÉRCIO DIGITAL EIRELI - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 200/2019 - ADESÃO AATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 220/2019 - PREGÃO PRESENCIAL N.º.:084/2019 - RP 068/2019 Processo n.º.: 147/2019 – **Objeto:** ADESÃO AATA DE REGISTRO DE REGISTRO DE PREÇO Nº 219/2019; 220/2019; 221/2019; 222/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2019 - PROCESSO Nº 147/2019, TENDO COMO OBJETO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL – **Valor:** R\$ 43.462,50 (quarenta e três mil e quatrocentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos) – Araguari, 18 de dezembro de 2019 - SE-

CRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL- EUNICE MARIA MENDES; SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CRISTIANE NERY PEREIRA; PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - LEONARDO HENRIQUE DE OLIVEIRA.

**Contratado:** AUTOMATIZA BRASIL SERVICE - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 201/2019 - ADESÃO AATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 221/2019 - PREGÃO PRESENCIAL N.º.:084/2019 - RP 068/2019 Processo n.º.: 147/2019 – **Objeto:** ADESÃO AATA DE REGISTRO DE REGISTRO DE PREÇO Nº 219/2019; 220/2019; 221/2019; 222/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2019 - PROCESSO Nº 147/2019, TENDO COMO OBJETO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL – **Valor:** R\$ 11.958,90 (onze mil e novecentos e cinquenta e oito reais e noventa centavos) – Araguari, 18 de dezembro de 2019 - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CRISTIANE NERY PEREIRA.

**Contratado:** INFORMÁTICA.COM LTDA ME - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 202/2019 - ADESÃO AATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 222/2019 - PREGÃO PRESENCIAL N.º.:084/2019 - RP 068/2019 Processo n.º.: 147/2019 - PREGÃO PRESENCIAL N.º.:084/2019 - RP 068/2019 Processo n.º.: 147/2019 – **Objeto:** ADESÃO AATA DE REGISTRO DE REGISTRO DE PREÇO Nº 219/2019; 220/2019; 221/2019; 222/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2019 - PROCESSO Nº 147/2019, TENDO COMO OBJETO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL – **Valor:** R\$ 861.300,00 (oitocentos e sessenta e um mil e trezentos reais) – Araguari, 18 de dezembro de 2019 - SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL - EUNICE MARIA MENDES SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CRISTIANE NERY PEREIRA; PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - LEONARDO HENRIQUE DE OLIVEIRA

**Contratado:** CONSTRAL CONSTRUTORA ARAÚJO LTDA - CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º. 018/2020 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2019 - PROCESSO Nº 257/2019 – **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA CIVIL E OU ARQUITETURA, DESTINADA À EXECUÇÃO DE OBRAS COMPLEMENTARES NAS UNIDADES PROINFÂNCIA GUTIERREZ E PROINFÂNCIA ALVORADA, SITUADAS NAS RUAS VIOLETA Nº 51-BAIRRO GUTIERREZ E RUA PROFESSOR LUIZ ROCHA Nº 45- BAIRRO OURO VERDE. TODOS OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO MEMORIAL DESCRITIVO DA OBRA, NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, NO CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO E NOS PROJETOS ARQUITETÔNICOS E COMPLEMENTARES – **Valor:** R\$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais) – Araguari, 04 de março de 2020- SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CRISTIANE NERY PEREIRA.

**Contratado:** DELTAPRODUTOS E SERVIÇOS LTDA - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 016/2020 - ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2020 - PROCESSO Nº. 016/2020 – **Objeto:** ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 20190249, PREGÃO PRESENCIAL 011/2019, PROCESSO Nº 0101.04125.2019 REFERENTE A AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR E CORPORATIVO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS CMEIS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – **Valor:** R\$358.554,00 (trezentos e cinquenta e oito mil e quinhentos e cinquenta e quatro reais) – Araguari, 04 de março de 2020- SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CRISTIANE NERY PEREIRA.

**Contratados:** M.A. DE OLIVEIRA COMÉRCIO DE SANEANTES - ME ; CONCORRÊNCIA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – EPP; WESI COMERCIAL LTDA – EPP; LM COMÉRCIO LTDA - ME ; WESI COMERCIAL LTDA – EPP; INDUPLASTIL - INDÚSTRIA DE PLÁSTICOS ITUIUTABA LTDA - EPP ; COMERCIAL RONEWTON LTDA – EPP- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 258, 259, 260, 261, 262, 263 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 135/2019 - RP Nº 111/2019 PROCESSO Nº 216/2019 – **Objeto:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (LIMPEZA E HIGIENE) DESTINADO AO ATENDIMENTO DOS CEMS (CENTROS EDUCACIONAIS MUNICIPAIS) E CMEIS (CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Araguari, 02 de dezembro de 2019- SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CRISTIANE NERY PEREIRA.

**Contratado:** DEVA VEICULOS LTDA - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 195/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 163 /2019 - PROCESSO Nº 258 /2019 – **Objeto:** AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO CAMINHÃO COM CARROCERIA TIPO BAÚ, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO (DAE) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – **Valor:** R\$ 376.000,00 (Trezentos e Setenta e Seis Mil Reais ) – Araguari, 13 de Dezembro de 2019 - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CRISTIANE NERY PEREIRA.

**Extrato de Divulgação de edital**  
**Concurso Público nº 001/2020**  
**CONCURSO DE PROVAS OBJETIVAS E TÍTULOS, para as funções previstas em Edital. O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUARI,** no uso de suas atribuições legais, torna público a divulgação do Edital 001/2020 referente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araguari em Minas Gerais, destinado ao provimento de cargos do quadro efetivo, que estará disponível no endereço eletrônico <https://iadhed.listaeditais.com.br/> para consulta e download pelos interessados. O período de inscrições será do dia 14 de maio de 2020 ao dia 15 de junho de 2020, através do endereço eletrônico <https://iadhed.listaeditais.com.br/>. O presente extrato bem como Edital completo serão publicados no Mural da Prefeitura Municipal de Araguari/MG. Informações poderão ser obtidas através do IADHED e do site da Prefeitura Municipal de Araguari.