

CORREIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI

Ano VII Nº 746

Sexta-feira, 11 de maio de 2018

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

PREFEITURA DE ARAGUARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 003/2018, de 10 de maio de 2018.
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO
POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E
POR PRAZO DETERMINADO
REGULAMENTO

A PREFEITURA 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 Angiologista	01	Ensino Superior completo com especialização em medicina do trabalho, com registro no órgão de fiscalização de classe (CRM)	R\$4.997,43	180 h mensais ou 36 horas mensais
Médico Gastroenterologista	01	Ensino Superior completo com especialização em medicina do trabalho, com registro no órgão de fiscalização de classe (CRM)	R\$4.997,43	180 h mensais ou 36 horas mensais
Médico Ginecologista/Obstetrícia	01	Ensino Superior completo com especialização em medicina do trabalho, com registro no órgão de fiscalização de classe (CRM)	R\$4.997,43	180 h mensais ou 36 horas mensais
Médico Mastologista	01	Ensino Superior completo com especialização em medicina do trabalho, com registro no órgão de fiscalização de classe (CRM)	R\$4.997,43	180 h mensais ou 36 horas mensais
Médico Neurologista	01	Ensino Superior completo com especialização em medicina do trabalho, com registro no órgão de fiscalização de classe (CRM)	R\$4.997,43	180 h mensais ou 36 horas mensais
Médico Pediatria	01	Ensino Superior completo com especialização em medicina do trabalho, com registro no órgão de fiscalização de classe (CRM)	R\$4.997,43	180 h mensais ou 36 horas mensais

Médico do Trabalho	01	Ensino Superior completo com especialização em medicina do trabalho, com registro no órgão de fiscalização de classe (CRM)	R\$4.997,43	180 h mensais ou 36 horas mensais
Médico Psiquiatra	01	Ensino Superior completo com especialização em Psiquiatria, e registro no órgão de fiscalização de classe (CRM)	R\$5.880,00	120h mensais

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 Os candidatos interessados em participar deste Processo Seletivo Simplificado deverão efetuar sua inscrição no período de 22/05/2018 a 26/05/2018, das 08h00 às 11h00 e de 1300 às 17h00, nos dias úteis de segunda a sexta-feira, na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Virgílio de Melo Franco, 550 - Centro, em Araguari - MG, com o preenchimento do Requerimento de Inscrição e entrega de Currículo.

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 O candidato 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 Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração, com a necessidade de reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

1.7 Taxa de inscrição:

1.7.1 Cargo de nível superior: Médico R\$ 40,00 (quarenta reais)

1.8 O pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme especificado deverá ser efetuado conforme data de vencimento constante no boleto.

1.8.1 As taxas das inscrições realizadas até 17h00 do dia 26 de maio de 2018 deverão ser pagas até o dia 29 de maio de 2018, em qualquer agência bancária credenciada, durante o horário regular de atendimento bancário, mediante a apresentação do boleto bancário.

1.9 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.

1.10 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.

1.11 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 completos até a data de assinatura do contrato;

2.1.3. Ter a escolaridade conforme exigida no item 3 (três) 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);

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.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo será composto de uma etapa que consistirá na aplicação de uma prova escrita, 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.

4.1.1. Nas provas serão avaliados conhecimentos específicos em medicina.

4.2 A prova objetiva será corrigida por comissão criada pelo Decreto nº 121, de 25 de agosto de 2017 e pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.2 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.

5. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. O dia, o local e o horário das provas serão divulgados no site www.araguari.mg.gov.br, 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 comprovante de inscrição e de documento de identidade.

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

5.3. 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.

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

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

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

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. A candidata que se encontrar na condição de que trata o subitem 6.8. e não levar acompanhante, não poderá fazer a prova.

5.10. 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 pe-

ríodo no tempo de duração da prova.

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

6. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

6.3 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.

6.4 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 02 (dois) dias úteis, conforme convocação publicada no Órgão Oficial do Município, para registro e recebimento de "ENCAMINHAMENTO PARA EXAME MÉDICO ADMISSIONAL", que deverá ser apresentado até o primeiro dia útil subsequente, no Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT.

7. DOS RECURSOS

7.1. 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.

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

8. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3 As contratações serão feitas com observância da dotação orçamentária específica à conta da Secretaria Municipal de Administração:

Dotação vencimentos e vantagens fixas: ficha 582
02.22.10.301.0028.2098.3.1.90.11.00

Fonte: 148

Dotação e Obrigações patronais: ficha 360
02.11.10.10.0000.2020.3.1.90.13.00

Fonte: 102 Receitas de Impostos e de Transferências de impostos vinculados a Saúde

8.4. 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 sele-



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

Levi de Almeida Siqueira

Secretário Municipal de Gabinete Interino

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.



tivo 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 da Secretaria Municipal de Saúde.

Araguari/MG, 10 de maio de 2018.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito Municipal

Thereza Christina Griep

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
RETIFICAÇÃO DA PORTARIA**

Na Portaria nº 391/2018:

No art. 1º onde se lê:

Art. 1º Fica nomeado (a) **JULIANA MARIA VIEIRA SILVA QUEIROZ**, matrícula nº 9060-4, no cargo de **RECREADORA**, em virtude de aprovação em Concurso Público, classificado (a) em **51º lugar**, de que trata o Edital nº 002/2016.

...

Leia-se:

Art. 1º Fica nomeado (a) **JULIANA MARIA VIEIRA DA SILVA**, matrícula nº 9060-4, no cargo de **RECREADORA**, em virtude de aprovação em Concurso Público, classificado (a) em **51º lugar**, de que trata o Edital nº 002/2016.

...

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 11 de maio de 2018.

Thereza Christina Griep

Secretária de Administração

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 528/2018**

“Exonera a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. MAURO DIAS DOS SANTOS, do cargo de Subprocurador, da Procuradoria Geral do Município.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 07 de maio de 2018.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

Secretária Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 529/2018**

“Exonera a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. ISABEL CRISTINA DE SOUSA BENTO, do cargo de Assessor da Procuradoria Geral.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 07 de maio de 2018.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

Secretária Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 530/2018**

“Nomeia a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. MAURO DIAS DOS SANTOS, no cargo de ASSESSOR DA PROCURADORIA GERAL.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 08 de maio de 2018.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

Secretária Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 531/2018**

“Nomeia a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. ISABEL CRISTINA DE SOUSA BENTO, no cargo de SUBPROCURADOR, da Procuradoria Geral do Município.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 08 de maio de 2018.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

Secretária Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 532/2018**

“Exonera a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. LARA KARINE DA SILVA ALVES HONORATO, do cargo de Diretor de Departamento, da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 09 de maio de 2018.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

Secretária Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 533/2018**

“Exonera a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. REGINALDO LELES DE LIMA, do cargo de Chefe de Divisão, da Secretaria Municipal de Gabinete.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 09 de maio de 2018.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

Secretária Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 534/2018**

“Nomeia a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. LARA KARINE DA SILVA ALVES HONORATO, no cargo de CHEFE DE DIVISAO, da Secretaria Municipal de Gabinete.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 10 de maio de 2018.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

Secretária Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 535/2018**

“Nomeia a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. REGINALDO LELES DE LIMA, no cargo de DIRETOR DE DEPARTAMENTO, da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 10 de maio de 2018.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

Secretária Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 536/2018**

“Exonera a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. ELISANGELA KARLA MORAIS, do cargo de Chefe de Divisão, da Secretaria Municipal de Administração.

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



07/05/18.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 11 de maio de 2018.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

Secretária Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 537/2018**

“Nomeia a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. MARIA APARECIDA ALVES, no cargo de CHEFE DE DIVISÃO, da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 10 de maio de 2018.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

Secretária Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 538/2018**

“Autoriza rescisão de contrato de trabalho”.

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

RESOLVE:

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

RAQUEL DE CASSIA BORGES – ENFERMEIRO
REG. 7615-5

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 02/05/2018.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 11 de maio de 2018.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

Secretária Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 539/2018**

“Autoriza rescisão de contrato de trabalho”.

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

RESOLVE:

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

PATRICIA CECILIA DA SILVA PASTORI – AUX. DE
REDUÇÃO DE DANOS À SAUDE
REG. 9017-7

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data.

Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 10 de maio de 2018.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

Secretária Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

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

Contratada: GRIMEXTUR IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DO BRASIL LTDA ME – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 037/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2018 PROCESSO Nº. 033/2018 Objeto: AQUISIÇÃO DE KITS DE EXAMES TOXICOLÓGICOS DE URINA PARA ATENDER A DEMANDA DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS (CAPS-AD) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI. Valor: R\$ 14.819,00 (Quatorze mil oitocentos e dezenove reais). Prazo: 12 (doze) meses. DO: 02.22..10.302.0028.2082.3.3.90.30.00

Contratado: CENTRO DIAGNÓSTICO EM MAMA LTDA ME – Contrato Administrativo nº 026/2018 – Inexigibilidade de Licitação/Credenciamento nº 004/2018 - Processo nº. 006/2018. Objeto: contratação de estabelecimento de saúde interessados em prestar serviços de mamografia digital bilateral aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), para atender as necessidades da secretaria Municipal de Saúde de Araguari-MG. Valor: R\$675.000,00 (seiscentos e setenta e cinco mil reais). DO: 02.22..10.302.0028.2082.3.3.90.39.00

Contratado: CONSTRAL CONSTRUTORA ARAÚJO LTDA – ME - 2º TERMO ADITIVO CONTRATUAL – REAJUSTE DE PREÇOS NO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 037/2017 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 013/2016 – PROCESSO N.º 246/2016 - **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DA “PROINFÂNCIA ALVORADA” - CRECHE PROINFÂNCIA MODELO TIPO 2 QUE SERÁ EDIFICADA NA RUA “C”, ESQUINA COM A RUA “G”, BAIRRO OURO VERDE, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E PROJETOS – **Valor Global:** R\$ 35.731,25 (trinta e cinco mil, setecentos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos) – **Dotação:** 02.08.12.365.0009.2125.4.4.90.51.00.

**1ª Republicação do Edital do Pregão
sob o nº. 028/2018**

O Município de Araguari/MG torna público que fará a Republicação do Edital, buscando a realização da Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E CAMINHÕES PARA A MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS RURAIS E LOGRADOUROS PÚBLICOS NO PERÍMETRO URBANO DE MUNICÍPIO DE ARAGUARI-MG**. Detalhes no Edital de Pregão n.º 028/2018 – Processo n.º 063/2018. Sessão Pública designada para o dia **29 de maio de 2018, até às 13:30h**, no Departamento de Licitações e Contratos, na Rua Virgílio de Melo Franco n.º 550. Edital gratuito no site www.araguari.mg.gov.br/licitacoes. Informações pelo telefone **(34) 3690-3280**.

Protocolo Geral do MUNICÍPIO

Precisa de algum destes ou mais serviços:

- Alvarás de construção, legalização, desmembramento/remembramento, eventos, concessão estável (sepulturas), demolição de imóveis;

- Processos de complemento alimentar, fossa séptica, fechamento de rua;

- Processos de baixa de inscrição de firma, CMC (frete, aluguel e passageiros), de registro no SIM-Serviço de Inspeção Municipal.

Procure o Protocolo Geral do Município.

() Lei Municipal nº 5816, de 17/11/2016, estabelece normas gerais para a formação e trâmite dos processos administrativos.*

(34) 3690 3073

Pça Gaioso Neves 129, Bairro Goiás

Horário de Atendimento ao Público das 12 às 18h.



**PREFEITURA DE
ARAGUARI**