

CORREIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI

Ano VII Nº 660

Sexta-feira, 01 de setembro de 2017

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

LEI COMPLEMENTAR Nº 137, de 30 de agosto de 2017.

“Introduz alterações na Lei Complementar nº 062, de 30 de setembro de 2009, que dispõe sobre o Plano de Carreiras dos Servidores da Câmara Municipal de Araguari, cria e extingue cargos de provimento efetivo, extingue cargos em comissão e faz adequações na estrutura de cargos de provimento efetivo, dando outras providências.”

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

Art. 1º Ficam criados na estrutura administrativa da Câmara Municipal, dezoito (18) cargos de provimento efetivo, com as seguintes denominações:

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSE	CARGOS
Gestor Legislativo	Controlador Interno	VI.I	01
Técnico Legislativo	Assessor de Comunicação	VI	01
Técnico Legislativo	Assessor de Cerimonial	VI	01
Técnico Legislativo	Técnico de Apoio aos Gabinetes	VI	04
Técnico Legislativo	Agente de Protocolo	V	02
Técnico Legislativo	Agente de Patrimônio e Almoxarifado	V	02
Técnico Legislativo	Técnico de Informática	V	01
Técnico Legislativo	Agente Administrativo	IV	02
Técnico Legislativo	Agente Legislativo	IV	01
Serviços Gerais	Auxiliar Administrativo	II	03

Art. 2º O cargo de Motorista e três (3) cargos de Agente de Serviços Gerais, existentes na estrutura do quadro de pessoal, relacionado no anexo I da Lei Complementar nº 062, de 30 de setembro de 2009, alterado pela Lei Complementar nº 083, de 28 de janeiro de 2013, efetuadas as alterações previstas nesta Lei Complementar, ficam transformados em um (1) cargo de Agente Legislativo e três (3) cargos de Auxiliar Administrativo, respectivamente.

Art. 3º Ficam extintos na estrutura do quadro de pessoal, relacionado no anexo I da Lei Complementar nº 062, de 30 de setembro de 2009, alterado pela Lei Complementar nº 083, de 28 de janeiro de 2013, dois (2) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 4º O cargo de Advogado, pertencente ao Grupo Ocupacional Gestor Legislativo, classe VI, em razão de novas atribuições incluídas na função, passa a fazer parte da classe VI.I.

Art. 5º Os anexos I, II, III, IV, V, VI e VII, da Lei Complementar nº 062, de 30 de setembro de 2009, aplicados os reajustes concedidos por meio das Leis nº 4.822, de 17 de agosto de 2011, nº 5.077, de 7 de dezembro de 2012, nº 5.554, de 18 de maio de 2015, nº 5.743, de 17 de maio de 2016, e nº 5.899, de 29 de maio de 2017, bem como as alterações efetuadas pela Lei Complementar nº 083, de 28 de janeiro de 2013, e as previstas nesta Lei Complementar, passam a ter nova redação, ficando substituídos respectivamente pelos anexos I, II, III, IV, V, VI e VII, da presente Lei Complementar.

Art. 6º No prazo necessário ao cumprimento dos procedimentos legais exigidos para a realização do concurso público, a Câmara Municipal promoverá a sua realização para provimento dos cargos ora criados, além daqueles já existentes na estrutura do Plano de Carreiras, ainda vagos.

Art. 7º Realizado o concurso público, os aprovados para os cargos de Controle Interno, Assessor de Comunicação, Assessor de Cerimonial, Técnico de Informática, Agente de Protocolo e Agente de

Patrimônio e Almoxarifado, serão nomeados e empossados em seus respectivos cargos.

Parágrafo único. Os aprovados para os demais cargos, ou seja, quatro (4) cargos de Técnico de Apoio aos Gabinetes, dois (2) cargos de Agente Administrativo, um (1) cargo de Agente Legislativo e outros atualmente vagos, porventura incluídos no concurso, serão nomeados e empossados quando da mudança do Legislativo para suas novas instalações.

Art. 8º Com a posse dos aprovados prevista para o início de 2018, serão automaticamente extintos os seguintes quantitativos de cargos de provimento em comissão previstos no anexo II da Lei Complementar nº 062, de 30 de setembro de 2009: um (1) cargo de Controlador Interno, símbolo CCD02; quatro (4) cargos de Diretor Geral, símbolo CCD02; e três (3) cargos de Assessor de Diretoria, símbolo CCD08.

Parágrafo único. Com a posse dos aprovados relacionados no parágrafo único do art. 7º, a ser realizada quando da mudança para novas instalações, a Câmara Municipal promoverá ajustes em seu quadro de pessoal para adequação a sua nova realidade.

Art. 9º Fica inserido no art. 58, da Lei Complementar nº 062, de 30 de setembro de 2009, o § 3º, com a seguinte redação:

“Art. 58...

...

§ 3º Os servidores efetivos e de provimento em comissão designados para serviços de assessoria ou chefia em setores administrativos da Câmara Municipal, farão jus ao recebimento de gratificação especial, a ser concedida por iniciativa do Presidente do Legislativo, nos casos de participação em atividades funcionais extraordinárias.”

Art. 10. O art. 66 da Lei Complementar nº 062, de 30 de setembro de 2009, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 66 – A carga horária dos servidores da Câmara Municipal de Araguari será de sete (7) horas diárias, com exceção do cargo de advogado que terá jornada de trabalho fixada em quatro (4) horas diárias, por força de estatuto próprio.”

Art. 11. As despesas decorrentes das alterações ora promovidas correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada, se necessário.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI,
Estado de Minas Gerais, em 30 de agosto
de 2017.**

Marcos Coelho de Carvalho
Prefeito

Thereza Christina Griep
Secretária de Administração

**Anexo da Lei Complementar nº 137,
de 30 de agosto de 2017.**

**ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
DO QUADRO DE PESSOAL**

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSE	CARGOS	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
TÉCNICO LEGISLATIVO	Agente Legislativo	IV	04	07 horas
	Agente Administrativo	IV	02	07 horas
	Agente de Patrimônio e almoxarifado	V	02	07 horas
	Agente de Protocolo	V	02	07 horas
	Técnico de Informática	V	02	07 horas
	Técnico em Contabilidade	V	01	07 horas
	Técnico de Apoio aos Gabinetes	VI	04	07 horas
	Assessor de Cerimonial	VI	01	07 horas
	Assessor de Comunicação	VI	01	07 horas
SERVIÇOS GERAIS	Agente de Serv. Gerais	II	01	07 horas
	Agente de Vigilância	II	02	07 horas
	Auxiliar Administrativo	II	03	07 horas
	Recepcionista	III	02	07 horas
	Telefonista	III	02	07 horas
GESTOR LEGISLATIVO	Advogado	VI.I	01	04 horas
	Controlador interno	VI.I	01	07 horas
	Contador	VI.I	01	07 horas
	Coordenador Financeiro e de RH	VI.I	01	07 horas
	Assessor Técnico Parlamentar	VII	03	07 horas

**Anexo da Lei Complementar nº 137,
de 30 de agosto de 2017.**

**ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
DO QUADRO DE PESSOAL**

NATUREZA	CARGO	SÍMBOLO	QUANT.
CONTROLADORIA	Controlador Interno(*)	CCD02	1
DIREÇÃO	Superintendente Administrativo	CCD01	1
	Consultor Jurídico	CCD01	2
	Diretor Geral*	CCD02	4
	Consultor Jurídico Adjunto	CCD03	1
	Assessor de Diretoria(*)	CCD08	3
ASSESSORAMENTO DA ATIVIDADE LEGISLATIVA	Assessor Legislativo(*)	CCL05	4
	Assessor Legislativo Adjunto(*)	CCL08	4
	Assistente Legislativo	CCL10	15
ASSESSORAMENTO DOS GABINETES	Assistente de Gabinete I	CCL01	68
	Assistente de Gabinete II	CCL02	
	Assistente de Gabinete III	CCL03	
	Assistente de Gabinete IV	CCL04	
	Assistente de Gabinete V	CCL05	
	Assistente de Gabinete VI	CCL06	
	Assistente de Gabinete VII	CCL07	
	Assistente de Gabinete VIII	CCL08	
	Assistente de Gabinete IX	CCL09	
	Assistente de Gabinete X	CCL10	
	Assistente de Gabinete XI	CCL11	
	Assistente de Gabinete XII	CCL12	
	Assistente de Gabinete XIII	CCL13	
	Assistente de Gabinete XIV	CCL14	
	Assistente de Gabinete XV	CCL15	

Observação: (*) Cargos a serem extintos automaticamente com a posse dos aprovados em concurso público previsto para novembro de 2017.

**Anexo da Lei Complementar nº 137,
de 30 de agosto de 2017.
ANEXO III**



VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
CCD01	5.366,00
CCD02	2.844,62
CCD03	2.440,58
CCD04	1.923,68
CCL01	3.814,39
CCL02	3.539,63
CCL03	3.264,87
CCL04	2.990,10
CCL05	2.731,49
CCL06	2.456,78
CCL07	2.165,81
CCL08	1.923,36
CCL09	1.632,43
CCL10	1.470,80
CCL11	1.357,66
CCL12	1.260,68
CCL13	1.099,05
CCL14	985,97
CCL15	937,90

Anexo da Lei Complementar nº 137, de 30 de agosto de 2017.

ANEXO IV
TABELA NÍVEIS DE REMUNERAÇÃO

GRUPO	CLASSE	NÍVEIS									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
GL	VII	5.366,00	5.526,99	5.692,77	5.863,58	6.039,48	6.220,68	6.407,29	6.599,50	6.797,50	7.001,43
	VI.I	3.760,52	3.873,35	3.989,54	4.109,23	4.232,50	4.359,47	4.490,26	4.624,97	4.763,71	4.906,62
	VI	2.666,85	2.746,84	2.829,25	2.914,13	3.001,55	3.091,60	3.184,36	3.279,87	3.378,28	3.479,62
TL	VI	2.666,85	2.746,84	2.829,25	2.914,13	3.001,55	3.091,60	3.184,36	3.279,87	3.378,28	3.479,62
	V	2.618,35	2.696,91	2.777,81	2.861,14	2.946,97	3.035,37	3.126,44	3.220,25	3.316,86	3.416,35
	IV	1.583,94	1.631,46	1.680,40	1.730,82	1.782,75	1.836,23	1.891,32	1.948,04	2.006,47	2.066,67
SG	III	1.583,94	1.631,46	1.680,40	1.730,82	1.782,75	1.836,23	1.891,32	1.948,04	2.006,47	2.066,67
	II	1.414,24	1.456,67	1.500,36	1.545,37	1.591,58	1.639,47	1.688,64	1.739,33	1.791,49	1.845,26
	I	1.212,19	1.248,57	1.286,02	1.324,60	1.364,35	1.405,27	1.447,44	1.490,86	1.535,57	1.581,64

Anexo da Lei Complementar nº 137, de 30 de agosto de 2017.

ANEXO V
TRANSFORMAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EXISTENTES NA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUARI

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO PROPOSTA		
CARGO	QUANT.	CARGO	QUANT.	GRUPO
Motorista	1	Motorista	0	Serviços Gerais
Agente Legislativo	4	Agente Legislativo	4	Técnico Legislativo
Agente de serv. gerais	6	Agente de Serv. Gerais	1	Serviços Gerais
Auxiliar Administrativo	0	Auxiliar Administrativo	3	Serviços Gerais

Observações:

1. Originalmente existiam três 3 (três) cargos de Agente Legislativo, com 2 (dois) ocupados e um vago. O cargo de Motorista foi extinto ao ser transformado em cargo de Agente Legislativo para ocupar a vaga então existente. Foi criado no projeto 1 (um) cargo com a mesma denominação (Agente Legislativo), a ser preenchido mediante a realização de concurso público.

2. Na estrutura anterior existiam 6 (seis) cargos de Agente de Serviços Gerais, estando 2 (dois) vagos. Na estrutura proposta está prevista a extinção de 2 (dois) destes cargos e a transformação de outros 3 (três) em Auxiliar Administrativo.

Anexo da Lei Complementar nº 137, de 30 de agosto de 2017.

ANEXO VI
ESTRUTURA DE CARREIRA
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - CRITÉRIOS DE PREENCHIMENTO

CARGOS	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR			TÉCNICO DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO		TÉCNICO DE NÍVEL OPERACIONAL	
	Assessor Técnico Parlamentar	Controlador interno Contador Coordenador financeiro e de RH Advogado	Assessor de Comunicação Assessor de Cerimonial Técnico de apoio aos gabinetes	Técnico em informática Técnico em Contabilidade Agente de Patrimônio e almoxarifado - Agente de Protocolo	Agente Legislativo Agente Administrativo	Receptionista Telefonista	Agente de serviços Gerais Agente de vigilância Auxiliar Administrativo
CLASSES	VII	VI.1	VI	V	IV	III	II
Qualificação o Mínima Necessária	Ensino Superior completo e registro no respectivo Conselho de Classe	Ensino Superior completo e registro no respectivo Conselho de Classe	Ensino Superior completo e registro no respectivo Conselho de Classe	Ensino médio completo + curso específico em área correlata e/ou similar	Ensino médio completo	Ensino médio completo	Ensino fundamental completo
Requisitos para progressão	Resultado da avaliação de desempenho dentro dos padrões definidos pela Política de Gestão de Pessoas + tempo mínimo para progressão dentro do intervalo de níveis definidos em três (3) anos.						

Anexo da Lei Complementar nº 137, de 30 de agosto de 2017.

ANEXO VII
DESCRIÇÃO DOS CARGOS
GRUPO OCUPACIONAL: GESTOR LEGISLATIVO
CLASSE VII
CARGO: ADVOGADO

ATRIBUIÇÕES: Orientar e elaborar pareceres quanto aos aspectos de constitucionalidade e legalidade, nas ações administrativas e legislativas. Promover orientação quanto aos pareceres a serem expedidos pelas comissões da Casa.

Propor ações judiciais e elaborar defesas e recursos em processos administrativos e judiciais. Assessorar os trabalhos e elaborar relatórios conclusivos de comissões legislativas, quando este exigirem fundamentação jurídica. Prestar assessoria à Mesa Diretora no decorrer das sessões ordinárias e extraordinárias. Executar outras atividades correlatas necessárias ao desempenho do cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Advogado, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de Minas Gerais, com comprovada experiência profissional.

JORNADA DE TRABALHO: Quatro (4) horas diárias.

CLASSE VII

CARGO: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES: Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário. Escriturar a contabilidade da Câmara Municipal, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas, conferir documentos. Controlar a execução orçamentária e orientar quanto ao cumprimento das normas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária.

Acompanhar e orientar à correta aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal, elaborar relatórios e a prestação de contas da Câmara Municipal ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Formação superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Minas Gerais e comprovada experiência profissional.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.



Correio Oficial

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

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito Municipal

Clayton Fernandes

Vice Prefeito

Marco Antônio Farias

Secretário Municipal de Gabinete

Redação: Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Araguari

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

Tiragem: 1.000 exemplares

Diagramação e impressão:

Editora e Artes Gráficas Correio de Araguari Ltda.

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

Rua Professor Jarbas Ferreira da Silva, 352 Jd Interlagos II

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

Vencedora do Processo de Pregão nº 103/2016 - Contrato

de Prestação de Serviços: 177/2016.

**CLASSE VII****CARGO: COORDENADOR FINANCEIRO E DE RH**

ATRIBUIÇÕES: Manter atualizado o cadastro de informações funcionais e outros dados relativos a servidores, vereadores e funcionários terceirizados. Supervisionar o controle de frequência a de servidores e proceder ao controle de períodos de férias. Elaborar a folha de pagamento dos vereadores e dos servidores, a ficha financeira e os relatórios mensais e anuais, de acordo com a legislação vigente. Elaborar portarias, declarações, certidões, processos de aposentadoria e outros atos referentes à administração de pessoal. Prestar informações em requerimentos dos servidores, de acordo com os dados extraídos das fichas funcionais e a legislação pertinente. Executar as demais atividades correlatas. Promover o controle das operações financeiras, emissão de cheques, ordens de pagamentos e remessas de arquivos financeiros aos estabelecimentos bancários. Assinatura de cheques em conjunto com o Presidente, pagamentos a fornecedores e credores diversos. Manter sob sua guarda, e devidamente atualizados, os controles da movimentação financeira e folhas de cheques ainda utilizados. Prestar informações à contabilidade e demais órgãos de controle da Câmara Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Formação superior e comprovada experiência profissional.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE VI**CARGO: CONTROLADOR INTERNO**

ATRIBUIÇÕES: Apoiar o Gestor do Legislativo e o Tribunal de Contas no exercício de exercer suas funções de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade, moralidade, publicidade eficiência, eficácia, efetividade e equidade. Assegurar que não ocorram erros potenciais, através do controle das suas causas. Acompanhar a execução orçamentária, a eficiência da estrutura administrativa, pessoal e patrimônio, observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos. Manter o administrador informado das ocorrências administrativas de destaque, proporcionando condições para que sejam implementadas, se necessário, medidas corretivas indispensáveis à gestão da coisa pública.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público, formação superior em áreas econômicas ou em qualquer outra área, complementada por curso de especialização em finanças, administração ou contabilidade pública.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE VII**CARGO: ASSESSOR TÉCNICO PARLAMENTAR**

ATRIBUIÇÕES: Assessoria superior à atividade legislativa e administrativa. Acompanhamento de todo processo legislativo, controle de prazo de tramitação, elaboração de pauta de trabalho e apoio à realização das sessões ordinárias, extraordinárias e especiais.

Acompanhamento da atividade administrativa, elaboração de projetos e de redação final às matérias aprovadas. Supervisionar a elaboração de correspondências oriundas de requerimentos e pedidos de informações, controlar prazo de envio e de respostas e elaboração de atas.

Apresentar parecer técnico das contas anuais do Executivo, antes da sua apreciação pelo Plenário. Elaborar pareceres técnicos jurídicos, e, representar o Legislativo em juízo ou fora dele. Acompanhamento técnico dos processos de licitação, elaboração de contratos, convênios e acordos. Apresentar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário, quando solicitadas. Interpretar normas legais e administrativas diversas, em resposta a consultas de interessados, e em questões de interesse da Câmara, das Comissões Especiais que apresentem

aspectos jurídicos específicos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Formação em direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de Minas Gerais.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO LEGISLATIVO.**CLASSE IV****CARGO: AGENTE LEGISLATIVO**

ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoria administrativa às atividades oriundas do Plenário, elaboração de atas, ofícios, e de documentos diversos. Controle do Arquivo Permanente e elaboração de atas, ofícios, e dos demais documentos de circulação interna e externa, desempenhar os demais serviços de secretaria.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Ensino médio completo e curso específico em área correlata ou similar.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE V**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoria administrativa Ao Gabinete da Presidência, elaboração de documentos de circulação interna e externa, acompanhamento de agenda, organização de pauta das reuniões, controle de Arquivos e desempenhar os demais serviços de secretaria.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Ensino médio completo e curso específico em área correlata ou similar.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE V**CARGO: AGENTE DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO**

ATRIBUIÇÕES: Controle dos bens patrimoniais pertencentes à Câmara Municipal, com a colocação de placas de identificação, confecção de planilhas, conferências periódicas. Elaboração de relatórios sobre bens inservíveis. Manter as autoridades superiores informadas quanto ao desaparecimento de algum item. Providenciar a confecção de boletim de ocorrência sobre o desaparecimento de bens ou sobre vandalismo praticado contra o patrimônio da Câmara Municipal. Disponibilizar a autoridade superior, relatórios sobre bens que necessitam de reformas ou concertos indispensáveis a seu uso e conservação. Providenciar relatórios periódicos para uso por outros departamentos, especialmente o de contabilidade. - Controle dos materiais depositados no almoxarifado da Câmara Municipal. Recebimento e conferência de materiais entregues por fornecedores mediante comprovante de recebimento. Entrega de materiais requisitados pelos diversos departamentos do Legislativo, mediante comprovante de entrega. Elaboração de relatórios periódicos para conferência do material depositado no almoxarifado. Elaboração de planilha para verificar a periodicidade do consumo de materiais. Elaboração de listas de compras, de acordo com a necessidade de reposição, para ser encaminhada, mediante protocolo, ao setor responsável pelas compras.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso Público, Ensino médio completo e curso específico em área correlata ou similar, ou experiência profissional comprovada.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE V**CARGO: AGENTE DE PROTOCOLO**

ATRIBUIÇÕES: Controle geral do trânsito de entrada e saída de documentos através do registro por sistema próprio. Recebimento, mediante protocolo de documentos a serem encaminhados a departamentos internos, outros órgãos ou terceiros. Recebimento dos documentos encaminhados a Câmara pelo Correio, outros órgãos, departamentos internos ou terceiros. Entrega aos destinatários, mediante protocolo, dos documentos recebidos e disponibilização dos documentos a serem entregues ao Correio e ao pessoal encarregado de promover a entrega, também mediante protocolo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso Público, Ensino médio completo e curso específico em área correlata ou similar, ou experiência profissional comprovada.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE V**CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades referentes ao auxílio na operação de sistemas e na instalação e manutenção dos equipamentos. Cuidar da configuração dos equipamentos e softwares. Executar atividades referentes à operação de sistemas e à instalação e à manutenção de equipamentos de informática. Selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, e orientar usuários quanto à sua utilização. Identificar problemas técnicos dos equipamentos e de execução de programas, e providenciar soluções. Aplicar medidas de segurança aos sistemas e aos documentos da rede e executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Ensino médio completo e curso específico em área correlata ou similar.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE V**CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

ATRIBUIÇÕES: Elaborar empenho de despesas e ordens de pagamento, e controlar o saldo das dotações orçamentárias. Auxiliar o Contador na elaboração de balancetes, demonstrativos e relatórios. Preparar documentos e relatórios com vistas ao controle financeiro e orçamentário da Câmara. Auxiliar o Contador na elaboração do Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento Anual da Câmara. Executar outras atividades correlatas, a critério do Contador.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Curso Técnico de Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE VI**CARGO: TÉCNICO DE APOIO AOS GABINETES**

ATRIBUIÇÕES: Apoio a atividade dos gabinetes dos Vereadores, orientação técnica e auxílio na elaboração de projetos, requerimentos, ofícios e demais documentos, a serem gerados nos gabinetes. Manter informado os gabinetes sobre artigos, leis, recomendações, exigências e demais matérias emanadas de autoridades detentoras de autoridade para acompanhar os trabalhos do legislativo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Graduação em Gestão de Serviços Jurídicos e Notariais, ou Graduação em Gestão Legislativa, ou Bacharelado em Direito.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE VI**CARGO: ASSESSOR DE CERIMONIAL**

ATRIBUIÇÕES: Preparação, organização e presença nos eventos patrocinados pela Câmara Municipal. Disponibilização e controle do material e serviços necessários à realização de eventos. Preparação e controle do material distribuído, convites, elaboração de pautas, roteiros e etapas a serem cumpridas no decorrer da realização dos eventos. Manter relação atualizada, com endereço e telefone, das autoridades do Município, passíveis de serem convidados a estarem presentes. Outras atividades afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Curso Superior completo.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE VI**CARGO: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO**

ATRIBUIÇÕES: Elaborar e monitorar o planejamento do material de divulgação das atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo, acompanhar as matérias que di-



zem respeito à Câmara Municipal publicados pela imprensa ou pelas redes sociais. Providenciar respostas e explicações a matérias publicadas nos referidos meios de comunicação. Interagir com a mídia em geral para mantê-la informada das atividades do Legislativo. Desenvolver as demais atividades próprias do cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Curso Superior na área de comunicação com registro em órgão próprio.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS GERAIS

CLASSE II

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES: Executar serviço de limpeza e conservação das instalações da Câmara, controle do abastecimento da copa, preparação de lanches e desenvolvimento de outras atividades afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Ensino fundamental completo.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE II

CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar as áreas internas e externas do prédio da Câmara, coibindo o estacionamento de veículos, motos e bicicletas em lugar impróprio. Observar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências, prestando informações e efetuando encaminhamentos. Praticar os atos necessários para impedir a invasão do prédio da Câmara Municipal solicitando, inclusive, ajuda policial quando necessário. Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro. Comunicar prontamente à chefia imediata qualquer irregularidade verificada. Executar obras afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Ensino fundamental completo.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE II

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Efetuar serviços externos para o transporte de documentos para os diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, Bancos, Judiciário e demais órgãos públicos, operação de duplicação de documentos em equipamento próprio, atendimento e acompanhamento do público em visitas ao Museu do Legislativo, auxiliar na guarda e conservação dos documentos ali expostos. Auxiliar os demais servidores administrativos na realização de outras atribuições afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Ensino fundamental completo.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas.

CLASSE II

CARGO: RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES: Atender aos visitantes, encaminhando-os ao gabinete ou departamento para onde pretendam se dirigir. Não permitir a entrada sem que a pessoa se identifique e informe à quem procura. Atender a todos com urbanidade. Anotar recados e executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Ensino médio completo.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

CLASSE III

CARGO: TELEFONISTA

ATRIBUIÇÕES: Atender chamadas internas e externas, efetuar ligações e transferências para ramais. Atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para as unidades da Câmara e prestar informações de caráter geral aos interessados. Anotar recados e comunicar prontamente à chefia interna e externa da Câmara distribuindo-as através de protocolo. Executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Aprovação em concurso público. Ensino médio completo.

JORNADA DE TRABALHO: Sete (7) horas diárias.

**LEI COMPLEMENTAR Nº 138,
de 30 de agosto de 2017.**

“Estabelece condições complementares para a realização de eventos temporários como parques, circos, rodeios e congêneres, dando outras providências.”

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

Art. 1º Objetivando resguardar a saúde e a segurança, bem como o direito ao lazer da população, a realização de eventos temporários como parques, circos, rodeios e congêneres, deverá atender também as condições e requisitos estabelecidos na presente Lei Complementar.

Art. 2º Os promotores de eventos temporários como parques, circos, rodeios e congêneres, além da prévia vistoria do Corpo de Bombeiros, ficam obrigados a contratar seguro contra acidentes, e ainda apresentarem toda documentação comprobatória que demonstre a segurança, a vida útil e a realização de manutenções regulares dos equipamentos de entretenimentos colocados à disposição do público alvo.

Parágrafo único. Somente após a realização de inspeção de que trata o caput deste artigo e a emissão do respectivo laudo técnico por parte do órgão público competente, atestando que os equipamentos de entretenimentos estão em condições de serem utilizados pelas pessoas, e pagamento da inerente taxa, poderá ser expedido o concernente Alvará de Localização, Fiscalização, Instalação e Funcionamento ou licença correlata.

Art. 3º Posteriormente à expedição do aludido alvará/licença, será disponibilizado pelo Município de Araguari um profissional habilitado do seu quadro de pessoal para juntamente com o Corpo de Bombeiros inspecionarem *in loco* os eventos de que trata esta Lei complementar.

Art. 4º Em hipótese alguma poderão os promotores dos eventos temporários como parques, circos, rodeios e congêneres, permitirem que pessoas utilizem os equipamentos de entretenimento sem estarem municiados dos necessários documentos ou autorização correlata, sob pena de sofrerem sanções de natureza administrativa, bem como responderem civil e criminalmente por algum dano que venham a causar a terceiros.

Art. 5º Os promotores de eventos temporários como parques, circos, rodeios e congêneres, ficam ainda obrigados a cumprirem outras exigências estabelecidas em leis municipais correlatas aplicáveis, ou em normas de hierarquia superior que também regulamentem a matéria tratada nesta Lei Complementar.

Art. 6º Em sendo necessário no que couber a presente Lei Complementar poderá vir a ser regulamentada mediante decreto.

Art. 7º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, permanecendo em vigência os dispositivos de outras leis municipais pertinentes, desde que não modificados.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI,
Estado de Minas Gerais, em 30 de agosto de 2017.**
Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Marcos Augusto Póvoa de Carvalho

Secretário da Fazenda

Cândido Costa Arruda

Secretário de Serviços Urbanos e Distritais

João Batista Arantes da Silva

Secretário de Saúde

LEI Nº 5.923, de 30 de agosto de 2017.

“Institui no Município de Araguari o “Dia dos Congadeiros”.”

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

Art. 1º Fica instituído no Município de Araguari o “Dia

dos Congadeiros”, a ser comemorado, anualmente, no dia sete de julho.

Parágrafo único. Cabe a cada grupo de Irmandade de Congadeiros a celebração referenciada no caput deste artigo.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI,
Estado de Minas Gerais, em 30 de agosto de 2017.**
Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Jean Carlos Laverdi

Presidente da FAEC

LEI Nº 5.924, de 30 de agosto de 2017

“Introduz alterações na Lei nº 5.894, de 29 de maio de 2017, que “Institui o Programa Municipal de Cooperação, dando outras providências”.”

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

Art. 1º Fica acrescentado parágrafo único ao art. 1º da Lei nº 5.894, de 29 de maio de 2017, que “Institui o Programa Municipal de Cooperação, dando outras providências”, com esta redação:

“Art.1º ...

...

Parágrafo único. Para a consecução dos objetivos de que trata o caput deste artigo, fica o Município de Araguari autorizado a receber doação de bens em geral, podendo para tanto celebrar o respectivo termo ou instrumento jurídico correlato.”

Art. 2º Fica acrescentado parágrafo único ao art. 5º da Lei nº 5.894, de 29 de maio de 2017, que “Institui o Programa Municipal de Cooperação, dando outras providências”, com esta redação:

“Art.5º ...

...

Parágrafo único. Não configura publicidade a menção escrita de mero agradecimento ao cooperador privado, cuja placa respectiva terá as dimensões máximas de 50 cm x 100 cm, não podendo o enunciado ser maior do que 30% (trinta por cento) da área total da placa, observadas ainda as demais disposições do Decreto nº 108, de 27 de julho de 2017.”

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI,
Estado de Minas Gerais, em 30 de agosto de 2017.**
Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Thereza Christina Griep

Secretária de Administração

Cândido Costa Arruda

Secretário de Serviços Urbano e Distritais

Marlos Florêncio Fernandes

Secretário de Planejamento, Orçamento e Habitação

André Fabiano dos Reis

Superintendente da SAE

Jean Laverdi

Presidente da FAEC

LEI Nº 5.925, de 30 de agosto de 2017

“Institui a jornada de trabalho facultativa de 10 (dez) horas semanais para os Médicos Especialistas do Quadro Permanente da Administração Pública da Administração Direta do Município, com adequação de remuneração, transforma os empregos públicos que menciona, cria adicionais, dando outras providências.”

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

Art. 1º Fica criada a jornada de trabalho facultativa de 10 (dez) horas semanais, para os Médicos Especialistas do Quadro Permanente da Administração Direta do Município de Araguari.

Art. 2º Os Médicos Especialistas referidos no inciso II



do art. 1º da Lei nº 5.876, de 11 de maio de 2017, que optarem pela jornada de trabalho reduzida de 10 (dez) horas semanais, terão seu vencimento básico adequado para R\$2.940,00 (dois mil, novecentos e quarenta reais), bem como receberão proporcionalmente adicional de produtividade de que tratam o art. 102, inciso I, e o art. 119, ambos da Lei Complementar nº 041, de 30 de janeiro de 2006.

Art. 3º Os Médicos Especialistas farão a opção pela jornada de trabalho facultativa de 10 (dez) horas semanais, mediante termo, assinado perante a Coordenação de Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde, em duas vias, devendo uma delas ser encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, para ser arquivada na pasta funcional do servidor.

Art. 4º O inciso I do art. 102 da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, passa a ter esta redação: "Art. 102. ...

I- aos médicos lotados em centros de saúde o recebimento de no máximo duzentos (200) atendimentos mensais, ao valor de R\$5,80 (cinco reais e oitenta centavos) cada um;

..."

Art. 5º O *caput* do art. 119 da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, passa a ter esta redação:

"Art. 119. O valor da gratificação de produtividade por realização de consultas será obtido através da apuração realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, segundo relatório mensal elaborado e aprovado por decreto do Chefe do Executivo, e será pago o valor de R\$5,80 (cinco reais e oitenta centavos) para o máximo de duzentos (200) atendimentos mensais realizados pelo médico, e será reajustado sempre e no mesmo índice do reajuste geral para o funcionalismo.

..."

Art. 6º Ficam transformados 6 (seis) empregos públicos de Médicos Plantonistas, anteriormente lotados na antiga Unidade de Urgência e Internação – PSM, em 6 (seis) cargos públicos de Médicos, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Araguari, com vencimento base de R\$1.315,38 (um mil, trezentos e quinze reais e trinta e oito centavos).

Parágrafo único. Os atuais empregos públicos de Médicos Plantonistas ficam transformados em Médicos, e os atuais servidores ocupantes dos empregos públicos, de que trata este artigo, continuarão exercendo suas funções na qualidade de servidores celetistas efetivos do quadro em extinção, podendo optar por aderir ao regime estatutário do Município, nos termos das disposições contidas na Lei Complementar nº 117, de 28 de novembro de 2015, mediante respectiva Lei autorizativa.

Art. 7º Fica criado adicional de especialidade médica, para os ocupantes dos cargos e empregos públicos referidos no artigo anterior, contratados como Médicos Plantonistas para atuarem na extinta Unidade de Urgência e Internação – PSM, que tiveram seus empregos públicos transformados em cargos públicos de Médicos, no valor de R\$4.564,62 (quatro mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e sessenta e dois centavos), sendo reajustado anualmente, sempre na mesma data e sem distinção de índices, em que se fizer a revisão geral dos servidores públicos municipais.

§ 1º Para ter direito ao adicional de especialidade médica o servidor médico nas condições do *caput* deste artigo, deverão estar atuando efetivamente na especialidade médica para qual forem legalmente habilitados, no Sistema Único de Saúde, após designação pelo Secretário Municipal de Saúde.

§ 2º O servidor médico deverá comprovar, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, sua habilitação para o exercício da especialidade médica para a qual foi designado para atuar.

Art. 8º Fica criado adicional de participação para os Médicos que forem designados pelo Prefeito para integrarem a Junta Médica Oficial para avaliações e respostas aos quesitos quanto à ocorrência de doenças, inclusive ocupacionais, dos servidores municipais submetidos a Processo Administrativo de Reajustamento e de Readaptação Funcional da Administração Direta do Município de Araguari.

§ 1º O valor do adicional será de R\$500,00 (quinhentos reais) por reunião da Junta Médica Oficial, limitado o pagamento ao no máximo 3 (três) reuniões mensais, reajustado anualmente, sempre na mesma data e sem distinção de índices, em que se fizer a revisão geral dos servidores públicos municipais.

§ 2º Poderá ser estendido o pagamento do adicional de que trata este artigo, aos demais profissionais de saúde que efetivamente atuarem na Junta Médica Oficial, tais como Psicólogos, Assistentes Sociais, Enfermeiros e Advogados.

Art. 9º O Anexo VI da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, passa a vigorar acrescido das seguintes adequações:

ANEXO VI- CARGOS PÚBLICOS - QUANTITATIVO QUADRO PERMANENTE

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	OCUPADOS
---	---	---
Médicos	6	---
---	---	---

Art. 10. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, mantidas inalteradas as demais disposições da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, desde que não modificadas, com a produção dos seus efeitos financeiros a contar de 1º de julho de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 30 de agosto de 2017.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Thereza Christina Griep

Secretária de Administração

João Batista Arantes da Silva

Secretário de Saúde

LEI Nº 5.926, de 31 de agosto de 2017.

"Regulamenta o uso dos veículos oficiais do Município de Araguari e dá outras providências."

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

Art. 1º Os veículos oficiais destinam-se ao transporte do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e Servidores do Município de Araguari, quando no exercício de suas atribuições funcionais e outras atividades de interesse do Município.

Parágrafo único. O uso de veículos oficiais fica restrito aos fins estabelecidos no *caput* deste artigo, sendo vedada sua utilização em benefício particular ou de terceiros, ou ainda, para a participação em eventos realizados em outras cidades e que não sejam do interesse do Município, salvo em caso de representação do Município de Araguari ou da Câmara Municipal de Araguari.

Art. 2º Os veículos oficiais somente poderão ser utilizados mediante autorização expressa do Prefeito ou do Chefe da Secretaria correlata, e os veículos deverão ser utilizados para deslocamentos em razão do serviço público de interesse do Município de Araguari.

Art. 3º Quando não estiverem sendo utilizados, os veículos oficiais deverão permanecer recolhidos à garagem das Secretarias respectivas, ou em dependências da Prefeitura Municipal de Araguari, salvo por expressa autorização do Prefeito Municipal ou do Chefe da Secretaria inerente onde os veículos estão sendo utilizados, observadas as formalidades previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Fica proibida a guarda de veículos oficiais em garagem residencial.

Art. 4º As Secretarias Municipais e os Departamen-

tos Públicos do Município de Araguari deverão manter controle interno sobre os veículos oficiais e sua utilização, através de arquivo contendo os documentos de propriedade, o valor da aquisição, o estado de conservação, a relação de despesas despendidas com abastecimentos, manutenção dentre outras.

Art. 5º Os veículos serão preferencialmente conduzidos por servidores em exercício no cargo de motorista, constante do quadro de pessoal do Município de Araguari, que serão também os responsáveis pela sua conservação e providências necessárias ao abastecimento, manutenção e asseio.

Parágrafo único. Havendo impossibilidade de cumprimento ao que dispõe a primeira parte do *caput* deste artigo, poderá os veículos oficiais ser conduzidos, mediante expressa autorização do Prefeito Municipal ou dos Secretários da área, por servidor pertencente ao quadro de funcionários do Executivo Municipal de Araguari, desde que devidamente habilitados.

Art. 6º A solicitação para o uso dos veículos oficiais deverá ser feita mediante requerimento por escrito, a fim de se aferir o caráter público da viagem, e nele deverá constar o seu destino e objetivos.

§ 1º O Prefeito ou Secretário da área deverá deferir ou indeferir o requerimento por escrito.

§ 2º A autorização para utilização dos veículos oficiais poderá ser revogada a qualquer momento.

Art. 7º Após o deferimento da solicitação de uso dos veículos oficiais, o Departamento responsável pelo veículo deverá expedir Formulário de Autorização de Saída, acompanhado de Ficha de Controle de Deslocamento, documentos estes que deverão ser entregues ao usuário, o qual deverá mantê-los em sua posse durante toda a viagem.

Parágrafo único. A Ficha de Controle de Deslocamento do veículo, mencionada no *caput* deste artigo, deverá conter as seguintes informações:

- I- dados do veículo;
- II- dados do usuário ou usuários;
- III- dados do condutor, caso não seja aquele previsto no *caput* do art. 5º, desta Lei;
- IV- a quilometragem registrada no início e término da viagem;
- V- as datas de início e término da viagem;
- VI- os horários de saída e chegada aos itinerários de ida e regresso;
- VII- outras anotações de interesse.

Art. 8º Salvo para atendimento de interesse público devidamente comprovado, é proibida a disponibilização dos veículos oficiais para finalidade de transportar Servidores do Município, Secretários Municipais, Vereadores ou qualquer outra pessoa para qualquer local alheio aos interesses do Poder Executivo Municipal.

Art. 9º Os condutores de veículos oficiais, em qualquer hipótese, são responsáveis e sujeitam-se ao pagamento das multas eventualmente aplicadas ao veículo oficial por infração ao Código de Trânsito Brasileiro a que der causa.

Parágrafo único. Compete à Secretaria correlata, na hipótese de recebimento de notificação de multa de trânsito imposta ao veículo oficial, identificar o condutor responsável e, se for o caso, proceder ao desconto em folha de pagamento, nos limites da Lei, do valor pecuniário da sanção aplicada, bem como a transferência dos pontos atribuídos pela infração, observados os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

Art. 10. O condutor do veículo oficial que envolver em acidente de trânsito deverá notificar o fato imediatamente ao Prefeito ou ao Chefe da Secretaria inerente, providenciando o respectivo Boletim de Ocorrência e solicitando, se for o caso, a assistência securitária e a realização de perícia.



Art. 11. Em caso de acidente de trânsito ocorrido por dolo ou culpa do condutor do veículo oficial, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e disciplinares cabíveis, será este responsabilizado pela indenização por direito de regresso, pelos eventuais danos causados a terceiros.

Art. 12. No que couber a presente Lei poderá vir a ser regulamentada em sendo necessário.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 31 de agosto de 2017.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Thereza Christina Griep

Secretária de Administração

Rafael Scalia Guedes

Secretário de Governo

Luiz Antônio Lopes

Secretário de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana

LEI Nº 5.927, de 31 de agosto de 2017.

“Autoriza a criação de dotação no vigente orçamento do Fundo Municipal de Saúde, no valor de R\$271.793,25 (duzentos e setenta e um mil, setecentos e noventa e três reais e vinte e cinco centavos), mediante a abertura de crédito adicional especial, para atender despesas com a compra de material de consumo para a Farmácia, por meio de superávit financeiro, apurado em balanço patrimonial por fonte de recurso do exercício de 2016, deduzidos os restos a pagar processados.”

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

Art. 1º Fica o Chefe do Executivo autorizado a criar no vigente orçamento do Fundo Municipal de Saúde a dotação de nº 02.22.00.10.303.0028.2095.3.3.90.30.00 – Material de Consumo – Fonte de Recursos 251 – Transferências de Recursos do SUS para Assistência Farmacêutica, no valor de R\$181.793,25 (cento e oitenta e um mil, setecentos e noventa e três reais e vinte e cinco centavos), e Fonte de Recursos 255 – Transferências de Recursos do Fundo Estadual de Saúde, no valor de R\$90.000,00 (noventa mil reais), totalizando R\$271.793,25 (duzentos e setenta e um mil, setecentos e noventa e três reais e vinte e cinco centavos), mediante abertura de crédito adicional especial, decorrente do superávit financeiro, apurado em balanço patrimonial por fonte de recurso do exercício de 2016, deduzidos os restos a pagar processados.

Art. 2º Para o atendimento das disposições de que trata o art. 1º desta Lei, serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro apurado em balanço patrimonial por fonte de recurso do exercício de 2016, deduzidos os restos a pagar processados.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI,

Estado de Minas Gerais, em 31 de agosto de 2017.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Marlos Florêncio Fernandes

Secretário de Planejamento, Orçamento e Habitação

DECRETO Nº 121, de 25 de agosto de 2017.

“Nomeia Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, dando outras providências.”

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições legais que lhe são próprias, e

CONSIDERANDO a necessidade de constituir Comissão Organizadora do Processo de Seletivo Simplificado,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, objetivando a contratação

de servidores temporários para as funções públicas de Auxiliar de Serviços Gerais, Cantineira e Coveiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.283, de 26 de novembro de 2013 e as demais normas pertinentes, para atender as situações de necessidade temporária de excepcional interesse público, composta das seguintes pessoas:

I - Thereza Christina Griep – Presidente;

II - Iara Cristina Rodrigues Alves de Faria – Membro;

III - Maria Margarida Araújo Resende – Membro;

IV - Cristiano Cardoso Gonçalves – Membro;

V - Cristiane Nery Pereira – Membro;

VI - Solange Martins Silva Borges.

Art. 2º Fica a presente Comissão encarregada de tomar as providências para a realização do Processo Seletivo Simplificado, obedecendo fielmente os ordenamentos gerais tais como:

I - editais e regulamento;

II - convocação;

III - elaboração de programa;

IV - publicação dos resultados e outras medidas que se fizerem necessárias.

Art. 3º O Processo de Seletivo Simplificado deverá conter no mínimo uma prova escrita, sendo garantida a publicidade, impessoalidade, transparência e a participação de quaisquer interessados que preencham os requisitos exigidos para o certame.

Art. 4º A Comissão sempre que for preciso, solicitará os recursos necessários para a cobertura das despesas oriundas da realização do Processo Seletivo Simplificado, que correrão por conta das dotações próprias da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI,

Estado de Minas Gerais, em 25 de agosto de 2017.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Thereza Christina Griep

Secretária de Administração

DECRETO Nº 122, de 31 agosto de 2017.

“Estabelece Ponto Facultativo no dia 8 de setembro de 2017.”

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

CONSIDERANDO que o feriado da “Independência do Brasil”, que neste ano será comemorado na quinta-feira, dia 7 de setembro de 2017, ocasionará o fracionamento das atividades administrativas;

CONSIDERANDO que por princípio de economia de toda ordem, não é aconselhável o funcionamento de todas as repartições públicas municipais na sexta-feira, dia 8 de setembro do corrente ano,

DECRETA:

Art. 1º - Fica estabelecido ponto facultativo, na Administração Pública Municipal Direta e Indireta no dia 8 de setembro de 2017.

Parágrafo único – Não se aplica a disposição do *caput*, nas repartições públicas municipais cujo funcionamento seja, por natureza, considerada imprescindível, aplicando-se aos servidores lotados nas mesmas o disposto no Decreto nº 023/86, de 11 de novembro de 1986.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI,

Estado de Minas Gerais, em 31 de agosto de 2017.

Marcos Coelho de Carvalho

Prefeito

Thereza Christina Griep

Secretária de Administração

André Fabiano dos Reis

Superintendente da S.A.E.

Jean Carlos Laverdi

Presidente da F.A.E.C.

PREFEITURA DE ARAGUARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

APREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, por meio da Secretaria de Administração e da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto nº 31, de 10 de março de 2017,

RESOLVE:

I- **CONVOCAR** para celebração do Termo de Compromisso de Estágio, a partir de **04 de setembro de 2017**, os seguintes candidatos para as vagas de estagiário:

CURSO ENGENHARIA CIVIL			
Nº	INSC.	NOME	CLASSIF.
1.	486	PAULO CESAR SALES FILHO	11º lugar
2.	463	LORRANE RODRIGUES VIEIRA	12º lugar
3.	291	CAROLINE BARBOSA LIMA	13º lugar
4.	516	LUIZ FELIPE DE MIRANDA	19º lugar
5.	711	MARILIA CARDOSO VIEIRA	20º lugar
6.	161	PALOMA MACHADO DE FREITAS	21º lugar
7.	332	PATRICIA DIAS MOREIRA FILETO	22º lugar
8.	378	LARISSA DA SILVA	23º lugar
9.	276	MARIANA MACHADO WAHLUS	28º lugar
10.	275	RENATA RODRIGUES DOS SANTOS	39º lugar

II- Os estagiários acima convocados serão encaminhados à Secretaria Municipal de Obras, para prestar serviços no Departamento Administrativo dos Cemitérios Municipais.

III- Os estagiários deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, na Rua Virgílio de Melo Franco, nº 550, Centro, no dia **04/09/2017**, das **12:00 h às 17:00 h**.

Araguari, 01 de setembro de 2017.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

Secretária Municipal de Administração e

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1659/2017

“Exonera a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. MICHELLE IZABEL CURCINO, do cargo de Assessor Técnico, 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, 31 de julho de 2017.

THEREZA CHRISTINA GRIEP

Secretária Municipal de Administração

MARCOS COELHO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1660/2017

“Exonera a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. WILL BRAINER OLIVEIRA, do cargo de Diretor de Defesa do Consumidor, da Secretaria Municipal de Fazenda.



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

**Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari,
Estado de Minas Gerais, 31 de julho de 2017.**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PORTARIA Nº 1670/2017**

“Nomeia a pessoa que menciona”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado **WILL BRAINER OLIVEIRA**, no cargo de **ASSESSOR TECNICO**, da Secretaria Municipal de Administração.

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 01 de agosto de 2017.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PORTARIA Nº 1671/2017**

“Nomeia a pessoa que menciona”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada **MICHELLE IZABEL CURCINO**, no cargo de **DIRETOR DE DEFESA DO CONSUMIDOR**, do Departamento Administrativo- PROCON, da Secretaria Municipal de Fazenda.

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 01 de agosto de 2017.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1672/2017**

“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 por PEDIDO DE DEMISSÃO, o contrato do (a) seguinte servidor (a):

MARINEUSA APARECIDA DE OLIVEIRA – PROFESSOR

REG. 6410-6

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário a portaria entra em vigor nesta data, com a produção de seus efeitos a contar de 01/08/2017.

Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 01 de setembro de 2017.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PORTARIA Nº 1712/2017**

“Nomeia a pessoa que menciona”.

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas

Gerais, usando de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada **BRUNA FABIANA MARRA**, no cargo de **RECREADORA**, sob Regime Estatutário, em virtude de aprovação em Concurso Público, classificada em **45º lugar**, de que trata o Edital nº 002/2016.

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 10 de agosto de 2017.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PORTARIA Nº 1713/2017**

“Nomeia a pessoa que menciona”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada **GLAUCIA APARECIDA DA SILVA PAULA**, no cargo de **RECREADORA**, sob Regime Estatutário, em virtude de aprovação em Concurso Público, classificada em **44º lugar**, de que trata o Edital nº 002/2016.

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 10 de agosto de 2017.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1716/2017**

“Exonera a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º - **Exonerar o Sr. ADEMIR JOSE DE OLIVEIRA, do cargo de Diretor de Departamento, da Secretaria Municipal de Educação.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 11 de agosto de 2017.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1717/2017**

“Exonera a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º - **Exonerar o Sr. IVAN HUMBERTO DE CASTRO, 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.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 11 de agosto de 2017.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1718/2017**

“Exonera a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º - **Exonerar a Sra. MARIA ARMENI GUEDES MARTINS, do cargo de Diretor de Departamento, da Secretaria Municipal de Educação.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 11 de agosto de 2017.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1719/2017**

“Exonera a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º - **Exonerar a Sra. MARIA HELENA RODRIGUES, do cargo de Assessor de Diretor, da Secretaria Municipal de Educação.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 11 de agosto de 2017.

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1720/2017**

“Exonera a pessoa que menciona”

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

RESOLVE:

Art. 1º - **Exonerar o Sr. PAULO ROBERTO LUIZ, 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, 11 de agosto de 2017.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PORTARIA Nº 1724/2017**

“Nomeia a pessoa que menciona”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado **ADEMIR JOSE DE OLIVEIRA**, no cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO PEDAGOGICO DE ENSINO**, da Secretaria Municipal de Educação.

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 12 de agosto de 2017.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PORTARIA Nº 1725/2017**

“Nomeia a pessoa que menciona”.

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

RESOLVE:



Art. 1º Fica nomeado **IVAN HUMBERTO DE CASTRO**, no cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, da Secretaria Municipal de Saúde.

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 12 de agosto de 2017.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PORTARIA Nº 1727/2017

“Nomeia a pessoa que menciona”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada **LILIANA MARIA ARAUJO RUSKI**, no cargo de **ASSESSOR DE DIRETOR**, da Secretaria Municipal de Educação.

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 12 de agosto de 2017.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PORTARIA Nº 1728/2017

“Nomeia a pessoa que menciona”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada **MARIA HELENA RODRIGUES**, no cargo de **CHEFE DE DIVISÃO**, da Secretaria Municipal de Administração.

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 12 de agosto de 2017.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PORTARIA Nº 1730/2017

“Nomeia a pessoa que menciona”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado **PAULO ROBERTO LUIZ**, no cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, da Secretaria Municipal de Educação.

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 12 de agosto de 2017.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PORTARIA Nº 1731/2017

“Nomeia a pessoa que menciona”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado **BERNADETE DA COSTA SILVA**, no cargo de **ACS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – DO BAIRRO SANT TEREZINHA I e III**, sob Regime Estatutário, em virtude de aprovação em Processo Seletivo Público, classificado em **5º lugar**, de que trata o Edital nº 003/2015.

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 17 de agosto de 2017.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PORTARIA Nº 1732/2017

“Nomeia a pessoa que menciona”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado **IVALDO VILELA DE OLIVEIRA**, no cargo de **ACE – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, sob Regime Estatutário, em virtude de aprovação em Processo Seletivo Público, classificado em **125º lugar**, de que trata o Edital nº 003/2015.

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 17 de agosto de 2017.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PORTARIA Nº 1735/2017

“Nomeia a pessoa que menciona”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado **IEDA LUIZ PINTO DE PAULA**, no cargo de **ACE – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, sob Regime Estatutário, em virtude de aprovação em Processo Seletivo Público, classificado em **124º lugar**, de que trata o Edital nº 003/2015.

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 17 de agosto de 2017.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PORTARIA Nº 1757/2017

“Nomeia a pessoa que menciona”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada **SANDRA MARIA BORGES**, no cargo de **CHEFE DE DIVISÃO**, da Secretaria Municipal de Gabinete.

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 21 de agosto de 2017.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PORTARIA Nº 1771/2017

“Nomeia a pessoa que menciona”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada **ANA PAULA DE CASTRO**, no cargo de **RECREADORA**, sob Regime Estatutário, em virtude de aprovação em Concurso Público, classificada em **46º lugar**, de que trata o Edital nº 002/2016.

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 25 de agosto de 2017.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1780/2017

“Exonera a pessoa que menciona”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. JAIME ALVES LEMOS JUNIOR, 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.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 29 de agosto de 2017.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
PORTARIA Nº 1782/2017

“Nomeia a pessoa que menciona”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada **ELIETE FERNANDES MATOS NASCIMENTO**, no cargo de **INSTRUTOR DE LIBRAS**, sob Regime Estatutário, em virtude de aprovação em Concurso Público, classificada em **1º lugar**, de que trata o Edital nº 002/2016.

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 29 de agosto de 2017.

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

MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG
EXTRATO DE EDITAL

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 010/2017

O MUNICÍPIO DE ARAGUARI, no Estado de Minas Gerais, através do Secretário Municipal de Saúde, comunica aos interessados que, com base na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores, e Decreto Municipal n.º 107/2013, alterado pelo Decreto n.º 034/2017 será realizado o **Credenciamento para as EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALARES NA ÁREA DE OFTALMOLOGIA PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS (CIRURGIAS, EXAMES E APLICAÇÕES DE MEDICAMENTOS) EM ATENDIMENTO À DEMANDA DE ORDENS JUDICIAIS RECEBIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAGUARI/MG**, mediante con-



trato formalizado de acordo com o anexo deste Edital, devendo a documentação necessária ser entregue no Departamento Administrativo de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde, sediado na Rua Doutor Afrânio n.º 163, salas 02 e 03, até às 13:00 do dia 20 de Setembro de 2017, momento em que se dará a abertura dos invólucros. Ficam convocados todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal, mediante o recolhimento da quantia de R\$ 5,00 (cinco reais), que deverá ser depositada na conta nº 33-0, Agência 0096, operação 006 – Poder Público, da Caixa Econômica Federal S/A, ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG www.araguari.mg.gov.br mais informações pelo telefone (034) 3690- 3214.

**MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG
EXTRATO DE CONTRATOS**

Contratado: 4TECH MANUTENÇÃO LABORATORIAL, REFRIGERAÇÃO E HOSPITALAR LTDA - EPP INSTRUMENTO CONTRATUAL – ATA REGISTRO DE PREÇO 109/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/2017 - PROCESSO Nº. 117/2017. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A MANUTENÇÃO CORRETIVA INCLUINDO FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS EM NOVE CÂMARAS DE VACINAS, PERCENTES AO DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGIA. Valor: R\$42.000,00 (quarenta e dois mil reais). Prazo: 12 (DOZE) meses. DO: 02.22.10.305.0028.2086.3.3.90.39.00

Contratado: 300 COMERCIO, SERVIÇO E LOGÍSTICA EIRELI - EPP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 106/2017 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 064/2017 - Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS E JOGOS ESTIMULADORES DA COGNIÇÃO) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTINADOS AOS CENTROS EDUCACIONAIS MUNICIPAIS, DURANTE UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES - Valor: R\$23.800,64 (vinte três mil e oitocentos reais e sessenta e quatro centavos)- Prazo: 08/08/2017 à 08/08/2018 DO: 02.08.12.361.0002.2040.3.3.90.30.00 - Araguari/MG, 08 de Agosto de 2017 – Werlei Ferreira de Macedo – Secretário Municipal de Educação.

Contratado: CONSTRAL CONSTRUTORA ARAÚJO LTDA – ME - 1º TERMO ADITIVO CONTRATUAL – PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DE PREÇOS NO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 187/2016 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 004/2016 - Objeto: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA VIGÊNCIA por mais 10 (dez) meses E O REAJUSTE DE PREÇOS QUE TEM COMO OBJETO GERAL A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À ABRIGAR A CRECHE “PROINFÂNCIA MADRI” – CRECHE MODELO TIPO I - Valor: R\$ 1.450.388,54 (um milhão quatrocentos e cinquenta mil trezentos e oitenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos) - Prazo: 26/07/2017 à 26/05/2018 - DO: 02.08.12.122.0002.2041.4.4.90.51.00.

Contratado: CONSTRAL CONSTRUTORA ARAÚJO LTDA – ME - 1º TERMO ADITIVO CONTRATUAL – PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DE PREÇOS NO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 214/2016 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 005/2016 - Objeto: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA VIGÊNCIA por mais 08 (oito) meses E O REAJUSTE DE PREÇOS QUE TEM COMO OBJETO GERAL A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO À “PROINFÂNCIA

GUTIERREZ” – CRECHE PROINFÂNCIA MODELO TIPO II - Valor: R\$ 935.537,09 (novecentos e trinta e cinco mil quinhentos e trinta e sete reais e nove centavos) - Prazo: 27/06/2017 à 27/02/2018 - DO: 02.08.12.122.0002.2041.4.4.90.51.00.

**MUNICÍPIO DE ARAGUARI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 056/2017
PROCESSO Nº: 104/2017**

O MUNICÍPIO DE ARAGUARI - PMA, com sede à Praça Gaioso Neves n.º. 129, Bairro Goiás, Centro, CEP: 38.440-001, na cidade de Araguari - MG, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. 16.829.640/0001-49, por meio da Secretaria Municipal de Obras, torna público para conhecimento dos interessados a **SUSPENSÃO “SINE DIE” do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 104/2017**, do tipo menor preço por item para **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS, OS QUAIS SERVIÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG, PARA A REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS RURAIS E LOGRADOUROS PÚBLICOS NO PERÍMETRO URBANO, CONFORME EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA**, em virtude do Ofício nº 897/2017 encaminhado pela Secretaria Municipal de Obras que solicitou, por conveniência administrativa, para que se processe dentro do princípio da segurança jurídica, uma detida análise técnica e jurídica das impugnações apresentadas contra o Edital do presente certame, o que requer prazo razoável para conclusão do julgamento de todas as impugnações, ressaltando ainda que tal suspensão poderá ser revogada a qualquer momento.

Atendendo a essa determinação, fica suspenso o processo até nova deliberação.

Publique-se e intime-se na forma da Lei.

ARAGUARI-MG 31 de agosto de 2017.

(a) Jaime Batagline

Secretário Municipal de Obras

(a) Neilton dos Santos Andrade

Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO RELATIVO AO PROCESSO Nº 2174/2017 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2017. Município de Araguari-MG – CNPJ/MF nº 16.829.640/0001-49. Proposta de Pessoa Jurídica de Direito Privado: Renato Carlos Soeir ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 66.373.341/0001-10, com sede na Rodovia Federal BR 050 Km 31, Subúrbio deste Município. OBJETO: Implantação de Portal (placa) no segundo canteiro da Avenida Hugo Carlos Dorazio, com implantação de paisagismo, colocação de equipamentos entre outras benfeitorias afetas ao portal, nos moldes estabelecidos no processo administrativo autuado sob nº 2174/2017 autuado em 21 de junho de 2017. PROPOSTA ADMITIDA: Renato Carlos Soeir ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 66373341/0001-10. VALOR DA PROPOSTA: Sem ônus para a Administração Pública Municipal. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Municipal nº 5894 de 29 de maio de 2017 e suas alterações. Publicação em 1º de setembro de 2017. RAFAEL SCALIA GUEDES, Secretário Municipal de Governo, JUBERSON DOS SANTOS MELO, Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo e MARCO ANTÔNIO SANTOS FARIAS, Secretário Municipal de Gabinete.**

**PREFEITURA DE ARAGUARI
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE JULGAMENTO
DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

Referência: Processo nº 0026/2017

Modalidade: Pregão Presencial nº 009/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TAPA BURACOS, COM APLICAÇÃO DE CONCRETO

BETUMINOSO USINADO À QUENTE – CBUQ – LOTE 1, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, EM DIVERSAS VIAS DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI E DISTRITOS DE AMANHECE E PIRACÁIBA, CONFORME EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA, UTILIZANDO RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, na forma das prerrogativas dos regramentos estatuídos pela Lei Federal nº 8.666/93;

CONSIDERANDO, as exigências contidas no § 4º do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e ainda na forma do item 09 do Ato Convocatório, que determina a remessa de recursos administrativos às autoridades superiores por meio da autoridade que praticou o ato administrativo;

CONSIDERANDO, que o Pregoeiro e Equipe de Apoio nomeada através dos Decretos Municipais nº 009/2017 e 070/2017, em juízo de retratação **NÃO DERAM PROVIMENTO AO RECURSO** apresentado pela licitante **GRS SERVIÇOS LTDA ME**, mantendo inalterada a decisão recorrida que a inabilitou, por descumprimento aos subitens do Ato Convocatório;

RESOLVE e DECIDE:

Por ratificar as informações e decisão administrativa apresentada pelo Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio, ratificando a decisão recorrida, quando do julgamento recursal, mantendo intocável o julgamento que inabilitou a licitante **GRS SERVIÇOS LTDA ME**, para **NEGAR PROVIMENTO** ao recurso apresentado pela mencionada licitante, nos exatos termos das informações prestadas e julgamento proferido.

Assim fica ratificada integralmente as informações proferidas pelo Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeada pelos Decretos Municipais nº 009/2017 e 070/2017, cuja manifestação foi externada em 06 (seis) laudas devidamente rubricadas e assinadas pelos membros, ratificação ancorada no parágrafo 4º do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e ainda na forma do item 09 do Ato Convocatório.

Ratifico a decisão proferida pelo Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio, eis que ausentes motivos para que em relação à mesma, processe alguma reforma.

Assim determino o prosseguimento dos trabalhos afetos a este processo licitatório.

Devolvam os autos do processo licitatório identificado pelo nº 0026/2017, Pregão Presencial nº 009/2017, o qual deverá ser encaminhado ao Sr. Pregoeiro para convocação da licitante imediatamente melhor classificada na fase de lances após a licitante inabilitada para as devidas negociações e análise de documentação fase habilitação jurídica.

Determinamos por meios idôneos, as notificações das licitantes, acerca desta decisão administrativa para fins de direito e ainda em atenção ao princípio da publicidade dos atos administrativos.

PUBLIQUE e OFICIE na forma da lei.

Araguari-MG, 31 de agosto de 2017.

Jaime Sebastião Battaglini

Secretário Municipal de Obras

**MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG
EXTRATO - JUSTIFICATIVA DO ADMINISTRADOR AO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2017 – PROCESSO Nº 0693/2017. Celebração de Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil Associação dos Cafeicultores de Araguari - ACA, CNPJ/MF nº 21242912/0001-40, através de inexigibilidade de formalização do chamamento público, conforme manifestação pelo Sr. Secretário de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios e pela Comissão de Seleção, Monitoramento, Avaliação e Prestação de Contas, devidamente constituída pela Portaria Municipal nº 009/2017, carreados para os autos, sinalizando pela inviabilidade da competição entre organiza-**



ções da sociedade civil, sinalizando pela concessão da subvenção/auxílio financeiro à entidade cujo termo será celebrado, com base na rubrica orçamentária 02.15.00.20.122.00003.2014 – 3.3.50.42.00 – Auxílio, onde o pagamento será efetuado em parcela única de R\$ 77.000,00 (Setenta e sete mil reais) conforme requerido e autorizado por lei municipal. Permitindo assim **RATIFICAR a INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO** para o firmamento do Termo de Fomento com a entidade **Associação dos Cafeicultores de Araguari - ACA, CNPJ/MF n 21242912/0001-40**, com fundamento no inciso II do art. 31 da lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e ainda, com o inciso II do art. 9º do Decreto Municipal nº 032/2017. Fica designado como gestor do termo de fomento, o **Secretário de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios**, atendendo as exigências estatuídas no § 6º, do artigo 35 da Lei Federal nº 13019/2014. Araguari-MG, 1º de Setembro de 2017 (Republicação). **Marcos Coelho de Carvalho - Prefeito Municipal.**

MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG

RESULTADO DA INEXIGIBILIDADE DO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2017. A Prefeitura Municipal de Araguari-MG, através da Comissão de Seleção, torna público o resultado do Processo nº 0693/2017, Inexigibilidade de Chamamento Público nº 003/2017, na forma que segue: **Município de Araguari-MG, CNPJ/MF nº 16.829.640/0001-49, Organização: Associação dos Cafeicultores de Araguari - ACA, CNPJ/MF n 21242912/0001-40, Objeto da Parceria:** Auxílio financeiro e institucional para a realização da 22ª Edição da Fenicafé, XXII Encontro Nacional de Irrigação da Cafeicultura no Cerrado, XX Feira de Irrigação em Café do Brasil e XIX Simpósio Brasileiro de Pesquisa em Cafeicultura Irrigada, no período de 08 a 10 de março de 2017, com execução na cidade de Araguari-MG. **Fundamento legal:** inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.214/2015. **Valor:** R\$ 77.000,00 (Setenta e sete mil reais) em parcela única, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 5.856/2017. Manifestação pelo Sr. Secretário de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios e pela Comissão de Seleção, Monitoramento, Avaliação e Prestação de Contas, devidamente constituída pela Portaria Municipal nº 009/2017, sinalizando pela inviabilidade da competição entre organizações da sociedade civil em razão da natureza singular do objeto da parceria, associado ao fato de que houve a competente autorização legislativa nº 5856/2017, justamente visando atender as disposições do inciso II do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e ainda, com o inciso II do art. 9º do Decreto Municipal nº 032/2017, tudo com base na rubrica orçamentária informada no mencionado parecer da Comissão de Avaliação.....

Despacho de Ratificação: Pelo Prefeito Municipal, **RATIFICOU-SE a INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO** pelo firmamento do Termo de Fomento com a entidade **Associação dos Cafeicultores de Araguari - ACA, CNPJ/MF n 21242912/0001-40**, com fundamento no inciso II do art. 31 da lei Federal nº 13.019/2014 com nova redação dada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e ainda, com o inciso II do art. 9º do Decreto Municipal nº 032/2017, tendo em vista as informações técnicas e jurídicas carreadas para os autos. Fica designado como gestor do termo de fomento, o **Secretário de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios**, atendendo as exigências estatuídas no § 6º, do artigo 35 da Lei Federal nº 13019/2014. Araguari-MG, 1º de Setembro de 2017 (Republicação). **Marcos Coelho de Carvalho - Prefeito Municipal. Solange Martins Silva Borges - Presidente da Comissão.....**

MUNICÍPIO DE ARAGUARI/MG

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO RELATIVO AO PROCESSO Nº 0693/2017

INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2017

Município de Araguari-MG – CNPJ/MF nº 16.829.640/0001-49

Organização: **Associação dos Cafeicultores de Araguari - ACA, CNPJ/MF nº 21242912/0001-40.**

OBJETO: Auxílio financeiro e institucional para a realização da 22ª Edição da Fenicafé, XXII Encontro Nacional de Irrigação da Cafeicultura no Cerrado, XX Feira de Irrigação em Café do Brasil e XIX Simpósio Brasileiro de Pesquisa em Cafeicultura Irrigada, com execução na cidade de Araguari-MG.

INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 003/2017

RECURSO ORÇAMENTÁRIO: 02.15.00.20.122.00003.2014 – 3.3.50.42.00 – Auxílio

VALOR DO TERMO DE FOMENTO: R\$ 77.000,00 (Setenta e sete mil reais) em parcela única, conforme autorizado através de Lei Municipal nº 5856/2017.

GESTOR: Secretário de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Agronegócios, atendendo as exigências estatuídas no § 6º, do artigo 35 da Lei Federal nº 13019/2014.

VIGÊNCIA: 02/01/2017 a 31/05/2017

Republicado em 1º de Setembro de 2017.

No Diário Oficial do Município, conforme Lei Municipal nº 3208/1997.

**Solange Martins Silva Borges
Presidente da Comissão**

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL Nº 01/2017**

PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS CONSELHEIROS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL QUE IRÃO COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI-MG

BIÊNIO 2017/2019

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

– **CMAS**, considerando a necessidade de sua recomposição, em conformidade com a Lei nº 5.434, de 26 de setembro de 2014, e seu Regimento Interno, homologado pelo Decreto nº 48, de 06 de maio de 2015 conforme Capítulo VIII torna público o presente edital, que estabelece os procedimentos para o **processo de escolha dos conselheiros representantes da sociedade civil que irão compor, no período de Outubro de 2017 a Outubro de 2019, o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS- Araguari, que acontecerá no dia 21/09/2017, das 13:00 às 18:00h, na capela da IMEPAC, situada à Avenida Minas Gerais nº 1989.**

I – O Conselho Municipal de Assistência Social é de composição paritária entre sociedade civil e governo, composto por 16 (dezesesseis) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo 08 (oito) representantes da sociedade civil, assim discriminados no item I. 1;

I. 1. 08 (oito) membros titulares e seus respectivos suplentes, representantes da sociedade civil, serão eleitos pelos segmentos abaixo discriminados:

a) 01 (um) representante do serviço de acolhimento institucional em Abrigo, Casa Lar ou Casa de Passagem;

b) 01 (um) representante de entidades de atendimentos a pessoa com deficiência;

c) 01 (um) representante de entidades de atendimentos a criança e adolescente;

d) 02 (dois) representantes de entidades e ou programas e serviços da assistência social;

e) 01 (um) representante dos trabalhadores da política de assistência social;

f) 02 (um) representantes de usuários do SUAS – Sistema Único da Assistência Social;

II – Da Comissão Organizadora do Processo Eleitoral:

II. 1. Conforme previsto no Regimento Interno do CMAS, o processo de escolha dos conselheiros repre-

sentantes da sociedade civil será conduzido pela Comissão Permanente de Política de Assistência Social, que é composta por 04 membros, sendo dois representantes do poder público e dois representantes da sociedade civil;

II. 2. Compete a esta Comissão:

a) coordenar e fiscalizar todas as atividades relativas ao processo eleitoral disciplinado por este edital;

b) decidir os recursos e impugnações sobre o processo eleitoral;

c) enviar o resultado da eleição para homologação;

d) analisar e decidir sobre o deferimento ou indeferimento dos pedidos de inscrição no processo eleitoral, na forma deste edital;

e) coordenar a assembléia eleitoral, na forma deste edital;

f) apoiar as entidades na convocação e divulgação da eleição;

g) decidir os casos omissos neste edital.

III - As representações que consta no item I. 1 deverão se inscrever no período de 11 a 15 de Setembro de 2017, no horário de 8 horas as 16 horas, na Casa dos Conselhos, à Rua Cláudio Manoel, 1087, Bairro Santa Terezinha – Araguari – MG.

III. 1. Cada entidade representante dos segmentos elencados no item I. 1 letras a, b, c, d poderá indicar 01 (um) candidato para representá-la.

III. 2. As entidades deverão estar regularmente inscritas no CMAS.

III. 3. Não poderão ser representantes de entidades quaisquer pessoas que possuam vínculo empregatício com a Prefeitura de Araguari, em cargos comissionados, contratados e efetivos.

III. 4. Usuários e trabalhadores da área poderão fazer sua inscrição no período proposto por este edital.

IV. Dos Documentos e da Habilitação dos Candidatos:

IV. 1. As entidades interessadas deverão ser pessoas jurídicas não governamentais, sem fins lucrativos (associações, fundações ou similar) representativas do segmento da assistência social, em conformidade com o seu Estatuto.

IV. 2. Contar com, no mínimo, 01 (um) ano de comprovada atividade legal no Município de Araguari, cumprir as exigências legais e apresentar os documentos a seguir:

a) Requerimento de inscrição, na forma do modelo anexo I, assinado pelo representante legal da entidade, responsabilizando-se pelas informações prestadas, que poderá ser requerida junto ao CMAS, de segunda a sexta-feira das 8 horas às 16 horas.

b) Cópia do estatuto social ou outro ato constitutivo da entidade, se houver alterações, nos últimos seis meses;

c) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), válido e atualizado, com emissão do comprovante não superior a 30 (trinta) dias;

d) Cópia da ata de eleição da diretoria em exercício da respectiva entidade, devidamente autenticada, se houver alteração nos últimos seis meses;

e) Cópia ata de Fundação;

f) Cópia do documento de identificação, com fotografia, do representante legal da entidade, se houver assumido nos últimos seis meses.

IV. 3. As entidades, no ato de seu cadastro, deverão apresentar, ainda, os documentos de seu representante, conforme a seguir:

a) Requerimento de inscrição, na forma do modelo anexo I, devidamente preenchido e assinado, que poderá ser requerida junto ao CMAS, de segunda a sexta-feira de 08 horas às 16 horas.

b) cópia de documento de identificação com fotografia e CPF;

c) comprovante de endereço.



IV. 4. Os documentos especificados acima deverão ser protocolados na sala do Conselho Municipal de Assistência Social, situada na Casa dos Conselhos, Rua Cláudio Manoel, nº 1087 – Bairro: Santa Terezinha. Telefone 36903154;

IV. 5. A conferência e análise dos documentos, acima especificados, serão realizadas pela Comissão Organizadora do Processo Eleitoral. Verificada a regularidade da documentação apresentada, o cadastro será confirmado e o candidato será habilitado.

IV. 6. É motivo de indeferimento de inscrição candidatos à representação no segmento de usuários que sejam servidores públicos ou vinculados a Prefeitura, bem como representante de entidade.

IV. 7. A relação das inscrições indeferidas pela Comissão Organizadora do Processo Eleitoral estará disponível na sala do Conselho Municipal de Assistência Social para possíveis recursos.

IV. 8. Da inabilitação caberá recurso à Comissão Organizadora do Processo Eleitoral, no prazo de 03 (três) dias úteis;

IV. 9. A relação do deferimento das inscrições representadas pelo item I. 1 serão publicadas no Diário Oficial da Prefeitura;

IV. 10. As entidades candidatas deverão divulgar, em sua respectiva sede, o presente edital.

IV. 11. O prazo para interpor recursos encerra-se 48 horas após a publicação do deferimento das inscrições e deverá ser protocolado, mediante Ofício, na sala do Conselho Municipal de Assistência Social.

V. Do Procedimento de Votação dos Candidatos à vaga de Conselheiro Representante da Sociedade Civil e Apuração dos Votos

V.1. Os conselheiros representantes da sociedade civil que irão compor o Conselho Municipal de Assistência Social serão eleitos durante a realização de um Fórum;

V.2. O Fórum será realizado no dia 21 de setembro de

2017, sala de reuniões da Secretaria do Trabalho e Ação Social, situada na Rua Cláudio Manoel, nº 1087 – Bairro: Santa Terezinha, das 8 horas às 12 horas, quando será esclarecido o papel do Conselho Municipal de Assistência Social, e em seguida será realizada a votação em cédula.

V. 3. Será afixada na sede do CMAS a relação dos candidatos habilitados para concorrer à vaga de Conselheiro, identificando as vagas e áreas às quais cada um concorre, bem como afixará esta relação no Fórum durante o período da palestra;

V. 4. São eleitores aptos a participarem do Fórum de Eleição, os representantes de todas as Entidades e Organizações da sociedade civil, representantes dos usuários da assistência social, representantes dos trabalhadores da assistência social, representantes de entidades e organizações de assistência social e de usuários do município de Araguari, bem como os membros do CMAS;

V.5. Cada entidade poderá credenciar para o processo de votação até dois eleitores;

V.6. Os eleitores deverão ser credenciados durante o Fórum até o início do processo eleitoral.

V.7. A Comissão Organizadora do Processo Eleitoral designará uma mesa de recepção e de apuração, composta por 02 (dois) membros, sendo um presidente e um mesário.

V.8. O eleitor representante da entidade cadastrada deverá apresentar documento com foto no momento da votação.

V.9. As impugnações ou incidentes ocorridos no curso da votação serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

V.10. Encerrada a votação, será lavrada ata onde constará a contagem dos votos e sua apuração. Serão considerados eleitos os candidatos com maior votação em cada setor, sendo o primeiro mais votado, titular e o segundo, suplente.

V.11. A relação com os nomes e assinaturas dos elei-

tores e dos candidatos que participaram do pleito será anexada à ata.

V.12. No caso de empate, será considerado eleito o candidato indicado pela entidade, cuja data de constituição for mais antiga, persistindo o empate, será considerado a idade do candidato (o mais idoso) e por último o tempo de serviço prestado ao segmento onde atua.

a- Será observado o critério de idade e de tempo de atuação para representantes de usuários e trabalhadores da área.

V.13. Do resultado da eleição caberá recurso à Comissão Organizadora, no prazo de 03 (três) dias úteis.

VI- Disposições Gerais

VI. 1. A função de membro de Conselho é considerada de interesse público relevante e não remunerado.

VI. 2. Em caso de omissão deste Edital, as questões serão resolvidas pela Comissão Organizadora do Processo Eleitoral, sem prejuízo de edição de novos editais e resoluções por parte do Conselho Municipal de Assistência Social de Araguari – CMAS.

VI. 3. A população e membros das entidades não indicados, poderão participar como observadores de todo o processo eleitoral.

VI. 4. O CMAS dará total publicidade ao processo eleitoral com a divulgação do edital, prazos e formas de acesso.

VI. 5. Encerrado o processo eleitoral, o Conselho Municipal de Assistência Social encaminhará ao Prefeito Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias, a relação dos conselheiros eleitos para a nomeação e posse dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social de Araguari – MG.

Araguari, 31 de agosto de 2017.

Adriano Marra Rosa

Presidente CMAS

Christiane Alves Oliva

Coordenadora da Comissão Organizadora

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 (fretes, aluguel e passageiros), de registro no SIM-Serviço de Inspeção Municipal.

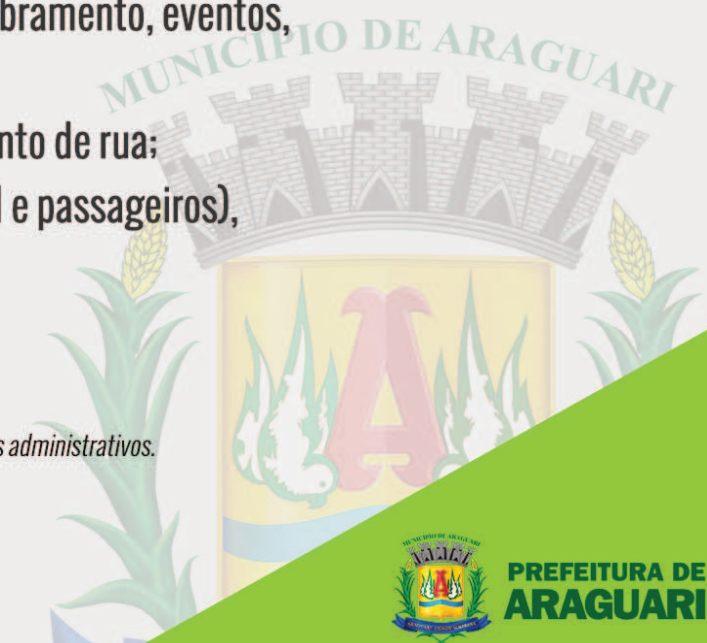
Procure o Protocolo Geral do Município.

(*) 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.





**ANEXO I
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
01 - IDENTIFICAÇÃO**

Nome da Entidade:	
CNPJ:	
Data da Fundação:	
Endereço Completo:	
Município sede:	
Telefones:	
Email:	
Presidente:	

02 – DOCUMENTOS APRESENTADA PELAS ENTIDADES

() cópia do estatuto social (atos constitutivos) registrado em cartório, se houve alteração nos últimos seis meses;

() cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório, se houve alteração nos últimos seis meses;

() cópia do comprovante de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas – CNPJ (atualizado)

Araguari, ____ de Setembro de 2017.

Para os fins de cumprimento do Edital 01/2017, declaro, sob as penas da lei, que o representante da entidade autorizado a participar do CMAS não possui vínculo empregatício com a Prefeitura de Araguari, em cargos comissionados, contratados e efetivos.

Nome completo:	
Assinatura:	

03 – DADOS DO (A) REPRESENTANTE DA ENTIDADE AUTORIZADO A PARTICIPAR DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ OU TRABALHADOR DA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL OU/ USUÁRIO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nome:	
CPF:	
RG e data da expedição:	
Escolaridade:	
Profissão:	
Telefone de contato:	
Endereço:	
Município:	
Endereço Eletrônico:	

04 – DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

() cópia do CPF

() cópia do RG

() cópia do comprovante de endereço

05- Somente para representante de entidade – Qual o tempo de trabalho na entidade que está representando e em qual cargo trabalha?

06- Somente para trabalhador da área de assistência social – Qual local de trabalho?

7 – Somente para usuário da assistência social – Qual programa, projeto ou serviço de assistência social é beneficiário e ou está representando?

Nome completo:	
Assinatura:	

**SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO-SAE
PREGÃO 0019/2016 – PROCESSO 0121/2016
ADITIVO: 0012/2017 (REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO 1)**

VALIDADE DO ADITIVO ENTRE: 18/08/2017 E 14/01/2018	
1º (PRIMEIRO) ADITIVO AO CONTRATO: 0001/2017 (referente ao REEQUILÍBRIO 1 DO CONTRATO INICIAL)	
VALIDADE INICIAL DO CONTRATO: 14/01/2017 E 14/01/2018	
LOTE(S)	ÚNICO
CONTRATADA	PEDROCA'S AUTO POSTO LTDA
ENDEREÇO	AV. CEL. TEODOLINO PEREIRA DE ARAÚJO, 2500 – CENTRO – ARAGUARI – MG – CEP 38440-062
CNPJ	21.905.328/0001-27
OBJETO	FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM, ETANOL HIDRATADO COMBUSTÍVEL, ÓLEO DIESEL COMUM, ÓLEO DIESEL S10, AGENTE REDUTOR LÍQUIDO DE NOX (ARLA 32), objetivando o abastecimento das Viaturas da SAE, de acordo com o Edital e seus Anexos.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA 774-03.02.20.00.17.512.0027.02.2.142.3.3.90.30.00.00
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO INICIAL	568.940,00 (quinhentos e sessenta e oito mil novecentos e quarenta reais)
VALOR TOTAL ESTIMADO DESTE REEQ 1 COM QUANTIDADES RESTANTES DESTES ITENS	9.174,86 (nove mil cento e setenta e quatro reais e oitenta e seis centavos)
VALOR GLOBAL ESTIMADO ATUAL DO CONTRATO COM ESTE REEQ.1	578.114,86 (quinhentos e setenta e oito mil cento e quatorze reais e oitenta e seis centavos)

Araguari – MG, 18 de agosto de 2017.

ANDRÉ FABIANO DOS REIS

Superintendente – SAE

Controladoria Geral do MUNICÍPIO

Principais Atribuições:

» Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a questão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta;

» Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e as ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e implementar a arrecadação das receitas orçadas;

» Acompanhar e monitorar o controle do custo operacional, execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma de recursos públicos;

» Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo, da Administração Direta e Indireta;

» Emitir relatório por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanços gerais do Município.

(34) **3690 3141**

Rua Virgílio de Melo Franco, 550, Centro
Horário de Atendimento ao Público das 12 às 18h.



**PREFEITURA DE
ARAGUARI**



Correio Oficial

Acompanhe também pela internet!

www.araguari.mg.gov.br