



**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

35º. EDITAL DE PUBLICAÇÃO – JARI/CONGONHAS - MG

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DE CONGONHAS / MINAS GERAIS – JARI/ CONGONHAS

Pelo presente edital, o Presidente da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI/Congonhas-MG, Walter Guilherme de Freitas convoca os membros titulares nomeados pelas portarias nº 407/2013 e 727/2013 para a sessão pública de Julgamento de Recursos interpostos contra penalidades aplicadas pelos Agentes de Trânsito Municipais de Congonhas, que será realizada às 17:30 horas do dia 22 de Julho de 2014, na Sede da Secretaria de Gestão Urbana da Prefeitura de Congonhas no seguinte endereço: Rua Doutor Paulo Mendes, nº 38, Centro, Congonhas, Minas Gerais.

Recursos a serem julgados:

Nome	Processo-JARI
Marilene dos Santos Rosa Correa	Processo JARI/CONGONHAS 50/2014
Selma Santana de Jesus Vasconcelos	Processo JARI/CONGONHAS 51/2014
Jose Adão Meireles	Processo JARI/CONGONHAS 52/2014

**Walter Guilherme de Freitas
Presidente JARI/Congonhas - MG**

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

DECRETO N.º 6.017, DE 16 DE JULHO DE 2014.

Aprova o Edital n.º 001/2014 de Publicação e Divulgação de Processo Eleitoral da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e dá outras providências.

O PREFEITO DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso I, alínea “i”, da Lei Orgânica do Município de Congonhas e em observância da Legislação Municipal e da Constituição Federal;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Edital n.º 001/2014 de publicação e divulgação do processo eleitoral da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, gestão 2014/2016, que integra este Decreto.

Art. 2º O processo será gerenciado em todas as fases pela Comissão Especial para Eleição encarregada de implementar a CIPA, nomeada pela Portaria n.º PMC/335, de 16 de julho de 2014, de acordo com item 5.39 da Norma Regulamentadora 5.

Art. 3º Cumpre à Comissão Especial para Eleição acompanhar todo o processo eleitoral, desde o edital até a posse dos membros eleitos em escrutínio secreto e membros indicados pelo município.

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

Congonhas, 16 de julho de 2014.

**JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÕES DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES N.º 001/2014.

O Exmo. Senhor Prefeito de Congonhas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público que estarão abertas, no período indicado, inscrições para eleição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, gestão 2014/2016, conforme anexo I deste edital, nos termos da Norma Regulamentadora nº 05, do Ministério do Trabalho e Emprego, Portaria SIT número 247, de 12 de julho de 2011.

1- DA ORGANIZAÇÃO

1.1- A CIPA será composta de 4 (quatro) titulares e 3 (três) suplentes representantes do Município, 4 (quatro) titulares e 3 (três) suplentes representantes dos servidores, de acordo com dimensionamento previsto em Quadro I da NR-5 e CNAE da Prefeitura.

1.2- Os representantes do Município serão designados pelo Prefeito.

1.3- Os representantes dos servidores serão eleitos em escrutínio, em voto secreto dos servidores municipais.

1.4- O mandato dos membros eleitos da CIPA será de dois anos, permitida uma reeleição.

1.5- O Município deverá garantir que seus indicados tenham a representação necessária para a discussão e encaminhamento das soluções de questões de segurança e saúde no trabalho analisadas na CIPA.

1.6- O Município designará, entre seus representantes, o Presidente da CIPA, e os representantes dos servidores escolherão, entre os titulares, o vice-presidente.

1.7- Será indicado, de comum acordo com os membros da CIPA, um secretário e seu substituto, entre os componentes.

1.8- O Processo Eleitoral será comunicado ao Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de acordo com o item 5.38.1 da Norma Regulamentadora

5.

2- DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. A CIPA terá por atribuição:

a) identificar os riscos do processo de trabalho, e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de servidores, com assessoria do SESMT, onde houver;



- b) elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho;
- c) participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho;
- d) realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos servidores;
- e) realizar, a cada reunião, avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram identificadas;
- f) divulgar aos servidores informações relativas à segurança e saúde no trabalho;
- g) participar, com o SESMT, onde houver, das discussões promovidas pelo município, para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho relacionados à segurança e saúde dos servidores;
- h) requerer ao SESMT a paralisação de máquina ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos servidores;
- i) colaborar no desenvolvimento e implementação do PCMSO e PPRa e de outros programas relacionados à segurança e saúde no trabalho;
- j) divulgar e promover o cumprimento das Normas Regulamentadoras, bem como cláusulas de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho;
- l) participar, em conjunto com o SESMT, da análise das causas das doenças e acidentes de trabalho e propor medidas de solução dos problemas identificados;
- m) requisitar ao empregador e analisar as informações sobre questões que tenham interferido na segurança e saúde dos servidores;
- n) requisitar à empresa as cópias das CAT emitidas;
- o) promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – SIPAT;
- p) participar, anualmente, em conjunto com a empresa, de Campanhas de Prevenção da AIDS.
- 2.2- Cabe ao município proporcionar aos membros da CIPA os meios necessários ao desempenho de suas atribuições, garantindo tempo suficiente para a realização das tarefas constantes do plano de trabalho e local apropriado para reuniões.
- 2.3- Cabe aos servidores:
- a) participar da eleição de seus representantes;
- b) colaborar com a gestão da CIPA;
- c) indicar à CIPA, ao SESMT e ao município situações de riscos e apresentar sugestões para melhoria das condições de trabalho;
- d) observar e aplicar no ambiente de trabalho as recomendações quanto à prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho.
- 2.4- Cabe ao Presidente da CIPA:
- a) convocar os membros para as reuniões da CIPA;
- b) coordenar as reuniões da CIPA, encaminhando ao empregador e ao SESMT, quando houver, as decisões da comissão;
- c) manter o município informado sobre os trabalhos da CIPA;
- d) coordenar e supervisionar as atividades de secretaria;
- e) delegar atribuições ao Vice-Presidente.
- 2.5- Cabe ao Vice-Presidente:
- a) executar atribuições que lhe forem delegadas;
- b) substituir o Presidente nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários;
- 2.6- O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA, em conjunto, terão as seguintes atribuições:
- a) cuidar para que a CIPA disponha de condições necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos;
- b) coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados;
- c) delegar atribuições aos membros da CIPA;
- d) promover o relacionamento da CIPA com o SESMT, quando houver;
- e) divulgar as decisões da CIPA a todos os servidores do estabelecimento;
- f) encaminhar os pedidos de reconsideração das decisões da CIPA;
- g) constituir a comissão eleitoral.
- 2.7- O Secretário da CIPA terá por atribuição:
- a) acompanhar as reuniões da CIPA e redigir as atas apresentando-as para aprovação e assinatura dos membros presentes;
- b) preparar as correspondências; e
- c) outras que lhe forem conferidas.
- 3- DO FUNCIONAMENTO
- 3.1- A CIPA terá reuniões ordinárias mensais, de acordo com o calendário preestabelecido.
- 3.2- As reuniões ordinárias da CIPA serão realizadas durante o expediente normal da Prefeitura e em local apropriado.
- 3.3- As reuniões da CIPA terão atas assinadas pelos presentes com encaminhamento de cópias para todos os membros.
- 3.4- As atas ficarão no estabelecimento à disposição dos Agentes da Inspeção do Trabalho – AIT.
- 3.5- Reuniões extraordinárias deverão ser realizadas quando:
- a) houver denúncia de situação de risco grave e iminente que determine aplicação de medidas corretivas de emergência;
- b) ocorrer acidente do trabalho grave ou fatal;
- c) houver solicitação expressa de uma das representações.
- 3.6- As decisões da CIPA serão preferencialmente por consenso.
- 3.6.1- Não havendo consenso, e frustradas as tentativas de negociação direta ou com mediação, será instalado processo de votação, registrando-se a ocorrência na ata da reunião.
- 3.7- Das decisões da CIPA caberá pedido de reconsideração, mediante requerimento justificado.
- 3.7.1- O pedido de reconsideração será apresentado à CIPA até a próxima reunião ordinária, quando será analisado, devendo o Presidente e o Vice-Presidente efetivar os encaminhamentos necessários.
- 3.8- O membro titular perderá o mandato, sendo substituído por suplente, quando faltar a mais de quatro reuniões ordinárias sem justificativa.
- 3.8.1- A vacância definitiva de cargo, ocorrida durante o mandato, será suprida por suplente, obedecida à ordem de colocação decrescente registrada na ata de eleição, devendo o empregador comunicar à unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego as alterações e justificar os motivos;
- 3.8.2- No caso de afastamento definitivo do presidente, o empregador indicará o substituto, em dois dias úteis, preferencialmente entre os membros da CIPA;
- 3.8.3- No caso de afastamento definitivo do vice-presidente, os membros titulares da representação dos empregados, escolherão o substituto, entre seus titulares, em dois dias úteis;
- 3.8.4- Os membros da CIPA terão 2 (dois) dias de folga para cada dia trabalhado no evento da SIPAT.
- 4- DO TREINAMENTO



4.1- O município deverá promover treinamento para os membros da CIPA, titulares e suplentes, antes da posse.

4.1.1- O treinamento de CIPA em primeiro mandato será realizado no prazo máximo de noventa dias, contados a partir da data da posse.

4.2- O treinamento para a CIPA deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

- estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;
- noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes na empresa;
- noções sobre a Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS, e medidas de prevenção;
- noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;
- princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de controle dos riscos;
- organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão.

4.3- A CIPA será ouvida sobre o treinamento a ser realizado, inclusive quanto à entidade ou profissional que o ministrará, constando sua manifestação em ata, cabendo ao município escolher a entidade ou profissional que ministrará o treinamento.

5- DO PROCESSO ELEITORAL

5.1- O Município, através da Portaria Municipal n° PMC/335 de 16 de julho de 2014, torna obrigatória a implantação de Comissão Interna para Prevenção de Acidentes, conforme cronograma do anexo I deste edital.

5.1.1- Fica designado o dia 18 de agosto de 2014 a data para eleição dos membros da CIPA.

5.2- O processo eleitoral observará as seguintes condições:

- inscrição e eleição individual, com período mínimo para inscrição de 15 (quinze) dias;
- poderá inscrever-se servidor efetivo estável;
- garantia de estabilidade para todos os inscritos até a eleição;
- realização de eleição em dia normal de trabalho, respeitando os horários de turnos e em horário que possibilite a participação da maioria dos servidores.
- voto secreto;
- apuração dos votos em horário normal de trabalho, com acompanhamento pela comissão especial designada pela Portaria n° PMC/335/2014 e por representante do sindicato dos servidores públicos municipais.
- guarda, pelo empregador, de todos os documentos relativos à eleição, por um período mínimo de cinco anos.

5.3- As denúncias sobre o processo eleitoral deverão ser protocolizadas no setor Protocolo da Prefeitura de Congonhas, até trinta dias após a data da posse dos novos membros da CIPA, e encaminhada à Comissão Especial designada.

5.4- Assumirão a condição de membros titulares e suplentes, os candidatos mais votados, respectivamente pelo maior número de votos.

5.5- Em caso de empate assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço no município.

5.6- Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, possibilitando nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes.

Congonhas, 16 de julho de 2014.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

DECRETO N.º 6.017, DE 16 DE JULHO DE 2014.

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ELEIÇÕES DA CIPA	DATA
COMUNICAÇÃO AO SINDICATO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS	22/07/2014
2- PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS ELEIÇÕES	18/07/2014
3- PERÍODO DE INSCRIÇÃO De segunda a sexta de 09h às 11h e de 13h30min às 17h LOCAIS: Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Congonhas – SINDICON, situado na Rua Pacífico Homem Júnior, 92 – Sala 105 – 1º andar	28/07/2014 A
2- Departamento de Seguridade, Saúde e Segurança do Servidor, situado na Rua Padre Gurgel, n° 30	11/08/2014
4- ELEIÇÕES	18/08/2014

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N° PMC/330, DE 14 DE JULHO DE 2014.

Designa servidora que menciona.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe conferem o art. 89, inciso I, Lei Orgânica do Município, e fundamentado nas Leis



n.ºs. 2.918, de 1º de janeiro de 2010 e 2.921, de 15 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora efetiva Andréa Maria Gomes Vargas, matrícula 42591, para exercer a função gratificada de Coordenadora Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

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

Congonhas, 14 de julho de 2014.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/335, DE 16 DE JULHO DE 2014.

Nomeia Comissão Especial para eleição da CIPA/2014.

O PREFEITO DE CONGONHAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso II, alínea “d”, da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I- o disposto na Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, a Portaria 3.214, de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e a NR5 expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, que torna obrigatória a implantação de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho – CIPA nos órgãos da Administração Direta e Indireta; e

II- que a CIPA na Prefeitura de Congonhas, é indispensável para a preservação da vida e a promoção da saúde do servidor,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros Marcos Vicente dos Santos, Agueda Aparecida da Silva, Alexandra dos Reis Santos, Ellen Barbosa de Souza Corrêa e Robson de Oliveira Dutra, para composição da Comissão Especial encarregada de organizar a eleição da CIPA/2014.

Parágrafo único. A comissão será presidida por Alexandra dos Reis Santos.

Art. 2º Cumpre à Comissão praticar os atos que lhe são atribuídos, abaixo relacionados:

I- divulgação e sensibilização entre os servidores sobre o significado e a importância da CIPA;

II - elaboração de Edital para composição da CIPA;

III- organização da eleição dos representantes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 16 de julho de 2014.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/344, DE 18 DE JULHO DE 2014.

Nomeia Professor PEB I - Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

O PREFEITO DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe conferem o art. 31, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I - que as beneficiárias abrangidas por esta Portaria foram aprovadas em concurso público, realizado em 2010, conforme Edital nº 01/2009, aprovado pelo Decreto n.º 5.118, de 9 de julho de 2010, que aprovou e autorizou republicação do Edital de Concurso Público n.º 001/2009, e homologado pelo Decreto n.º 5.185, de 8 de novembro de 2010;

II - que a alínea “b”, do § 3º, do art. 11, da Lei 1.892, de 12 de janeiro de 1993, reza que os candidatos aprovados em concurso público serão nomeados após prévia comprovação de aptidão física e mental, assegurada em laudo fornecido por médico oficial ou junta médica, para o exercício do cargo;

III – que a candidata Ângela Maria Ferreira de Almeida Melo – 198º lugar, não compareceu em tempo hábil; e

IV - a necessidade de nomeação e obedecida a ordem apurada no referido concurso,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Flávia Daniele de Freitas, 198º lugar no cargo de Professor PEB I - Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, para exercer a função em caráter efetivo, cujo vencimento mensal consta no anexo v, da Lei 3.407, de 23 de junho de 2014.

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

Congonhas, 18 de julho de 2014.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas



MUNICÍPIO DE CONGONHAS

CONCORRÊNCIA PMC\008\2014

JULGAMENTO DE PROPOSTAS – Classificada em 1º lugar Companhia da Obra Engenharia e Construções Ltda com o valor de R\$6.873.530,62 e, Classificada em 2º lugar – Sengel Construções Ltda com o valor de R\$7.100.407,78. Prazo de recurso de 21/07/14 a 25/07/14. Congonhas, 18/07/14. (a) Maria Geralda Zacarias – Presidente da CPJL.

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

TOMADA DE PREÇOS PMC/006/2014

ABERTURA E JULGAMENTO DE PROPOSTAS – LICITANTE HABILITADA E VENCEDORA: Consmara Engenharia e Projetos Eirele Ltda, com o valor de R\$31.548,98. Congonhas, 21 de julho de 2014. (a) Maria Geralda Zacarias – Presidente CPJL.

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

TOMADA DE PREÇOS PMC/010/2014

ABERTURA E JULGAMENTO DE PROPOSTAS – LICITANTE HABILITADA E VENCEDORA: Memória Arquitetura Ltda, com o valor de R\$ 24.500,00. Congonhas, 21 de julho de 2014. (a) Maria Geralda Zacarias – Presidente CPJL.

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

TERMO DE AJUSTE 017/2014.

Partícipes: município de Congonhas (CNPJ 16.752.446/0001-02) e Liga Congonhense de Desportos – LCD (CNPJ 18.382.200/0001-11). Objeto: repasse de recursos pelo município para execução do Programa Craque da Vida, para atender a 100 crianças e adolescentes carentes do município. Vigência: de 1º/07 a 31/12/2014. Valor: R\$37.142,00. Dotação orçamentária: Ficha: 693. Órgão: 18. Unidade: 02. Função: 27. Subfunção: 811. Programa: 0043. Atividade: 2.105 – Apoio à Liga Congonhense. 335041 – Contribuições. Fonte: 00. Congonhas, 1º de julho de 2014. (a) José de Freitas Cordeiro (CPF 245.186.116-91) – Prefeito de Congonhas / José Lúcio de Castro (CPF 007.727.468-77) – Secretário Municipal de Esporte e Lazer / Dedevaldo Ramos Paulino (CPF 545.853.416-68) – Presidente da Liga.

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

DECRETO N.º 6.021, DE 21 DE JULHO DE 2014.

Aprova o Edital de Convocação de Candidatos Selecionados no Concurso Público 001/2009 e Anexo.

O PREFEITO DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso I, alínea “i”, da Lei Orgânica do Município de Congonhas,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o presente Edital de convocação de candidatos selecionados no Concurso Público 001/2009 e seu Anexo, que faz parte integrante do presente Decreto.

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

Congonhas, 21 de julho de 2014.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

DECRETO N.º 6.021, DE 21 DE JULHO DE 2014

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS
CONCURSO PÚBLICO 001/2009 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

Em conformidade com o item 9.2 do Edital 001/2009 e considerando a 1ª fase prevista no referido item – Habilitação para o Cargo, ficam os



candidatos constantes no Anexo deste edital convocados (as) a apresentarem os seguintes documentos na data e local abaixo discriminados:

1. DOS DOCUMENTOS

1.1- Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
- j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;

1) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Prefeitura Municipal;

m) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;

n) Declaração de antecedentes criminais.

1.2- Os documentos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato, em envelope (Tamanho: 260x360mm), contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: Concurso Público – Prefeitura Municipal de Congonhas – Edital 001/2009 e o nome do candidato.

1.3- No momento da entrega dos documentos deverá ser exibido o original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante no Edital 001/2009 do Concurso Público.

1.4- A conferência dos documentos será feita imediatamente, na presença do candidato.

1.5- O candidato que apresentar todos os documentos solicitados na 1ª fase será de imediato convocado para a 2ª fase, consistente em exame médico pré-admissional, conforme item 9.2 do Edital – 2ª fase.

1.6 – O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação perderá automaticamente o direito a investidura.

2. DO PRAZO E LOCAL

2.1 – Os documentos deverão ser apresentados nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à convocação individual do candidato, que se dará pessoalmente, para os candidatos que tenham residência no município de Congonhas, e por carta registrada, com aviso de recebimento, quando residente em outro município.

2.2 – A Comissão do Concurso receberá os documentos no seguinte endereço e horário: Rua Padre Gurgel, nº 30, sala de reuniões da Diretoria de Gestão de Pessoas, Centro, Congonhas – MG, de segunda à sexta-feira de 14:30 às 17:30 horas.

Congonhas, 21 de julho de 2014.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

DECRETO N.º 6.021, DE 21 DE JULHO DE 2014

ANEXO I

CONVOCADOS: APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

CARGO	NOME
PROFESSOR PEB I – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Grazielle Carolina Rodrigues Dutra – 200º lugar
	Ângela Aparecida Pereira Metz – 201º lugar
	Karlla Cristine Rosa Pereira – 202º lugar
	Márcia Regina Martins Vieira – 203º lugar
	Eunice Maria Cordeiro – 204º lugar

Congonhas, 21 de julho de 2014.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

DECRETO N.º 6.020, DE 21 DE JULHO DE 2014.

Approva o Edital de Convocação de Candidato Selecionado no Concurso Público 001/2011 e Anexos.

O PREFEITO DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso I, alínea “i”, da Lei Orgânica do Município de Congonhas,



DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o presente Edital de convocação de candidato selecionado no Concurso Público 001/2011 e seus Anexos, que fazem parte integrante do presente Decreto.

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

Congonhas, 21 de julho de 2014.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS
CONCURSO PÚBLICO 001/2011 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

1. DOS DOCUMENTOS

1.1- Em conformidade com o item 15.3 do Edital 001/2011, para tomar posse no cargo em que foi nomeado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3 do Edital 001/2011 e apresentar obrigatoriamente as fotocópias autenticadas em Cartório dos seguintes documentos:

- documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- cadastro nacional de pessoa física – antigo CPF;
- certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- comprovante de residência atualizado;
- comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o Anexo “A” do Edital 001/2011, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;
- comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
- cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- certidão de casamento, quando for o caso;
- certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
- documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

m) declaração em formulário específico, o qual será disponibilizado no ato da apresentação dos documentos:

- declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, ou a última declaração de imposto de renda;
- declaração de não ter sido demitido ou destituído do cargo público por desrespeito ao artigo 129 da Lei Municipal 1.892/93;
- declaração, informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

1.2 – O candidato deverá apresentar além dos documentos acima, o seguinte:

- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, com conclusão pela aptidão ao exercício do cargo, emitido pelo serviço médico oficial do Município de Congonhas, em sua falta, o que for indicado;
- uma foto 3x4 recente;
- para os cargos de Professor PEB I e PEB II, os exames admissionais de voz videolaringoscopia e avaliação fonoaudiológica, serão realizados às expensas do candidato;
- os exames dispostos no Anexo I deste decreto serão realizados às expensas do candidato.

1.3 – Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados acima, relacionado com o seu cargo, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecidos no item 3 deste Edital.

1.4 – Os documentos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato, em envelope (tamanho: 260x360mm), contendo externamente em sua face frontal, os seguintes dados: Concurso Público – Prefeitura Municipal de Congonhas – Edital 001/2011 e o nome do candidato.

1.5 – No momento da entrega dos documentos deverá ser exibido o original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante no Edital 001/2011 do Concurso Público.

1.6 – A conferência dos documentos será feita imediatamente, na presença do candidato.

1.7 – O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos perderá automaticamente o direito a investidura.

2. DO PRAZO E LOCAL

2.1 – Os documentos deverão ser apresentados nos seguintes prazos:

2.1.1- Entrega de documentação e resultado de exames, conforme o anexo I, no dia 6 de agosto de 2014;

2.1.2- Exame Clínico para o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO a ser agendado no dia 6 de agosto de 2014, a partir da entrega da documentação descrita no item 1;

2.2 – A Comissão do Concurso receberá os documentos no seguinte endereço e horário: Rua Padre Gurgel, n° 30, sala de reuniões da Diretoria de Gestão de Pessoas, Centro, Congonhas – MG, na quarta-feira (6/8/2014) de 14h às 16h.

Congonhas, 21 de julho de 2014.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

DECRETO N.º 5.962, DE 15 DE ABRIL DE 2014.

ANEXO I

CARGO	EXAMES ADMISSIONAIS
	ABORH Hemograma completo



Cuidador	Glicemia Uréia Creatinina Colesterol Total Acima de 40 anos: ECG PSO Mulher: TSH Homem: PSA
----------	---

ANEXO II

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS		
CARGO	CLASSIFICAÇÃO	NOME
Cuidador	46°	Jéssica Aline Paixão Duque
	47°	Maria Luíza Dias Lopes Rosa
	48°	Ângela Maria Santos Rocha

EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

ÓRGÃO GESTOR:

Secretaria Municipal de Administração

ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Governo

Câmara Municipal de Congonhas

FUMCULT

PREVCON