



**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

TERMO DE RECONHECIMENTO DO DEVER DE INDENIZAR

Pelo presente instrumento o Município de Congonhas, Estado de Minas Gerais, RECONHECE o dever de indenizar a empresa, CENTRO BARBACENENSE DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E SOCIAL-CEBAMS, CNPJ Nº 19.557.487/0001-36, com sede À Rua Silva Jardim, nº 580 A, Bairro Centro, Barbacena - MG, CEP: 36.200-000, nos termos do processo nº PMC/5203/2017, pelos serviços prestados de compra de cirurgia urologia (Pieloplastia) para atender a paciente Fernanda Caroline Lima de Paula caráter emergencial, conforme Mandado Judicial Nº0023832-7720178130180. O valor devido, a título de indenização, será considerado quitado pelo comprovante de depósito bancário efetuado pelo Município. Valor: R\$ 10.224,43. Data: 24 de maio de 2017.

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

DECRETO N.º 6.515, DE 26 DE MAIO DE 2017

Transferência.

O PREFEITO DE CONGONHAS no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e tendo em vista a autorização contida na Lei nº. 3.651, de 30 de novembro de 2016,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício crédito no valor de R\$375.000,00 (trezentos e setenta e cinco mil reais) para a seguinte dotação orçamentária:

CREDITO			
CLASSIFICAÇÃO	FICHA	FONTE	VALOR
10 – Secretaria Municipal de Finanças			
10.01 – Gabinete do Secretário de Finanças			
10.01.04.123.0002.2.015 – Coordenação Secretaria de Finanças			
3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	61	100	375.000,00
Total de Créditos			375.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º decorre de anulação das seguintes dotações orçamentárias:

RECURSOS			
ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO			
CLASSIFICAÇÃO	FICHA	FONTE	VALOR
02 – Fundação Municipal de Cultura Lazer e Turismo			
02.03 – Diretoria de Turismo			
02.03.13.695.0040.2.264- Despesa Durante o Jubileu de Congonhas			
3.3.90.30.00.00.00.00- Material de Consumo	65	100	80.000,00
3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	66	100	285.000,00
4.4.90.52.00.00.00.00- Obras e Instalações	67	100	10.000,00
Total Recursos			375.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 26 de maio de 2017.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

NORMAS UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24h TIPO II - 2017

NORMAS PARA SERVIDORES DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO



É obrigatório o uso do crachá durante todo horário de trabalho;

É obrigatório o uso do uniforme;

O uso do telefone é unicamente para o serviço;

Atender o telefone assim que o mesmo tocar, certificar qual o assunto para saber orientar adequadamente, e se for o caso chamar o funcionário responsável;

Dar as orientações solicitadas pelo usuário de forma clara e educada;

Agilizar qualquer conversa para deixar sempre livre a linha;

O telefone está disponível para uso interno da unidade para realizar ligações referentes única e exclusivamente de trabalho;

Não autorizar qualquer ligação particular, pois este número tem um controle interno das ligações;

A área de trabalho é local de acesso restrito, não sendo permitido a entrada de pessoas de outras unidades e estranhas ao setor;

O uso do computador, bem como da impressora são de uso exclusivo para o trabalho;

É proibido imprimir qualquer documento não relacionado ao trabalho;

É proibido acoplar dispositivos USB, CDs, DVD e similares à máquina (computador) de trabalho;

É proibido ausentar-se da unidade durante o período de trabalho;

É proibido o comércio dentro da unidade;

É proibido prestar informações via telefone, redes sociais a respeito dos pacientes e equipe de trabalho;

O uso do celular deve ser feito de forma restrita e consciente, desde que não prejudique o atendimento, o andamento do serviço, o sigilo profissional, os cuidados de biossegurança e deve se limitar a assuntos de extrema ordem. De preferência, nos horários destinados ao café, almoço e jantar. Fica proibido o uso de celular nas áreas destinadas à assistência. O mesmo deve ser mantido no modo silencioso.

NORMAS PARA O USO DO REFEITÓRIO

A limpeza será realizada diariamente às 05:30h e às 19:00h pela equipe de limpeza do plantão noturno;

O jaleco deve ser retirado para entrar no refeitório;

A manutenção da limpeza e organização será responsabilidade de quem utilizar o espaço;

Somente a equipe de plantão deverá deixar alimentos na geladeira, devendo a mesma ao final do turno de trabalho levar vasilhames, garrafas e demais objetos pessoais para casa;

Conforme Inspeção da Vigilância Sanitária no dia 05/08/2014, Notificação 296/14, fica proibido o uso de sacolas plásticas e bolsas na geladeira, por representarem alto potencial de contaminação química e biológica;

Não será permitido a realização de comemorações e preparo de lanches, almoço e jantar.

Quadro de revezamento de horários para refeições da Unidade de Pronto Atendimento:

Refeição	Horários	Setores
Café da manhã	06:15 – 06:30	CR + Medicação
	06:30 – 06:45	Medicação + Observação
	07:00 – 07:15	Observação + Pediatria
	07:15 – 07:30	Sala Vermelha + Suporte
	07:30 – 07:45	Suporte + Médico Pediatra
	07:45 -- 08:00	Médico+ Médico + Recepção
	08:00 -- 08:15	Médico+ Enfermeiro
	08:15 -- 08:30	Médico+ Enfermeiro
Almoço	08:30 -- 08:45	Enfermeiro
	11:30 – 12:30	CR + Medicação + Observação + Enfermeiro+ Médico+ Médico
	12:30 – 13:30	Medicação + Observação + Suporte + Enfermeiro+ Médico Pediatra
Café da tarde	13:30 – 14:30	Sala Vermelha + Suporte + Pediatria + Enfermeiro+ Médico+ Médico
	14:30 – 14:45	CR + Medicação+ Médico
	14:50 – 15:05	Medicação + Observação+ Médico+ Enfermeiro
	15:10 – 15:25	Observação + Pediatria+ Médico+ Enfermeiro
	15:30 – 15:45	Sala Vermelha + Suporte+ Médico+ Médico Pediatra+ Enfermeiro
Jantar	15:50 – 16:05	Suporte+ Recepção+ Médico
	21:00 – 21:15	CR + Medicação + Observação + Recepção+ Médico
	21:20 – 21:35	Medicação + Observação + Suporte + Enfermeiro+ Médico
	21:40 – 21:55	Sala Vermelha + Enfermeiro+ Médico

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES: Todas as refeições serão feitas no refeitório da UPA, não sendo permitido a saída dos servidores da unidade conforme parecer jurídico, do município de Congonhas, datado de 02/09/2011. Os horários de refeição e descanso serão garantidos, desde que a assistência ao paciente não seja prejudicada. Observando sempre o código de ética profissional.



NORMAS PARA DESCANSO NOTURNO

A limpeza do local de descanso será realizada diariamente pela equipe de limpeza;

A manutenção da limpeza e organização será responsabilidade de quem utilizar o espaço.

QUADRO DE REVEZAMENTO DE HORÁRIOS DE DESCANSO NOTURNO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO:

Técnicos de Enfermagem e Recepção	23:30 – 01:30	CR + Sala Vermelha
	01:30 – 03:30	Obs Feminina + Medicação rápida + Recepção
	03:30 – 05:30	Obs Masculina + Suporte
Enfermeiro	Avaliar conforme demanda do plantão e orientações da Responsável Técnica.	
Médico	Avaliar conforme demanda do plantão e orientações da Diretoria Técnica.	

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

Os horários de refeição e descanso serão garantidos, desde que a assistência ao paciente não seja prejudicada. Observando sempre o código de ética profissional.

NORMAS PARA EQUIPE DE ENFERMAGEM

Zelar pela privacidade do paciente quando for realizar procedimentos (ECG, sondagens, higiene, etc);

Relacionar, no caderno de registro do setor, todos os equipamentos e materiais;

Executar as prescrições médicas criteriosamente (dados vitais, medicações, realização de exames e cuidados) colocar horário, checar e carimbar, conforme rotina já existente;

Realizar anotações de enfermagem com data, hora, assinatura e carimbo;

Em caso de dúvida, saná-la, antes de realizar a prescrição de enfermagem/médica;

Manter o prontuário organizado conforme rotina já padronizada;

Realizar a desinfecção dos leitos, suporte de soro e equipamentos conforme Procedimento Operacional Padrão (POP) específico;

Encaminhar materiais contaminados para expurgo dentro de saco branco leitoso, separado por tipo de material;

Manter cilindros de oxigênio com Kit O2;

Comunicar ao enfermeiro da assistência quaisquer intercorrências do paciente;

Manter organização e limpeza dos armários, prateleiras, mesas;

Etiquetar com data e hora de abertura quando em uso os frascos de medicamentos multidoses (fenoterol, ipratrópio, xaropes, antitérmicos, heparina, vacina DT);

Acatar atribuições designadas e decisões administrativas do enfermeiro responsável e da chefia, desde que vá de encontro ao código de ética profissional;

Manter-se em seu local de trabalho;

Informar o enfermeiro responsável quaisquer intercorrências;

Não abandonar o local de trabalho sem realizar a passagem de plantão para o profissional que vai recebê-lo. Caso haja atraso deste, comunicar ao enfermeiro responsável.

NORMAS PARA PASSAGEM PLANTÃO DOS TÉCNICOS DE ENFERMAGEM

Apresentar-se ao local de trabalho (portando: uniforme, crachá, sapatos fechados e material de bolso) nos seguintes horários:

Diurno: 6 horas;

Noturno: 18 horas;

Receber o plantão da equipe nos locais designados na escala;

Passar o plantão nos setores com a ficha de atendimento do paciente, observando se a prescrição médica e os procedimentos foram executados e se estão todos checados e assinados;

Relatar os fatos de maior relevância com o paciente de forma clara, objetiva e com tom de voz baixo, prezando pela privacidade do paciente;

Evitar a interrupção da passagem de plantão, exceto em situações de urgência;

Passar o plantão com materiais e medicamentos repostos e com o ambiente limpo (equipamentos, mobiliários e materiais).

NORMAS PARA PASSAGEM PLANTÃO DOS SERVIDORES DA RECEPÇÃO

1- Apresentar-se ao local de trabalho portando uniforme (sapatos fechados, crachá de identificação e material de bolso) nos seguintes horários:

a) Diurno: 7 horas;

b) Noturno: 19 horas;

2- A área de trabalho da recepção é local de acesso restrito, não sendo permitido a entrada de pessoas de outras unidades.

NORMAS PARA PASSAGEM PLANTÃO DOS ENFERMEIROS

Apresentar-se ao local de trabalho portando uniforme (jaleco, sapatos fechados, crachá de identificação e material de bolso) nos seguintes horários:

Diurno: 7 horas;

Noturno: 19 horas;

Receber o plantão da equipe nos locais designados na escala e à beira leito;

Passar o plantão nos setores com a ficha de atendimento do paciente, observando se a prescrição médica e os procedimentos foram executados e se estão todos checados e assinados;

Relatar os fatos de maior relevância com o paciente de forma clara, objetiva e com tom de voz baixo;



Evitar a interrupção da passagem de plantão, exceto em situações de urgência;
É dever do profissional que está passando o plantão, informar e justificar toda e qualquer pendência a fim de que a mesma seja sanada o mais rápido possível.

NORMAS PARA MEDIDAS DE PROTEÇÃO/BIOSSEGURANÇA

É proibido o ato de fumar no local de trabalho, o uso de adornos e o manuseio de lentes de contato nos postos de trabalho;
É proibido a utilização de pias de trabalho para fins diversos dos previstos;
É vetado o consumo de alimentos e bebidas nos postos de trabalho assim como a guarda de alimentos em locais não destinados para este fim;
O vestuário do servidor deve contemplar o uso de calçados fechados e jaleco exclusivo para utilização na unidade, sendo ainda, proibido transitar com jaleco fora da Unidade.

NORMAS PARA TRANSFERÊNCIA DE PACIENTE

Transferência de paciente com liberação de vaga no SUSFACIL
O enfermeiro plantonista deve conferir os seguintes documentos:
AIH preenchida (uma via) com todos os dados do paciente, carimbada e assinada;
Certificar que exames estão juntos à documentação que irá acompanhar o paciente;
Documentos pessoais do paciente;
Confirmar se há ou não presença do acompanhante e tomar providências cabíveis.
OBS: O enfermeiro plantonista deve conferir antes da saída para transferência, novamente os documentos acima, caso a vaga tenha sido liberada no plantão anterior.

Transferência solicitada por serviço externo:
Imprimir e-mail de solicitação enviado pelo solicitante;
Verificar se a vaga é via SUSFACIL; CONVÊNIO ou CONTATO. Caso seja via contato, no e-mail de solicitação deverá constar número, setor e nome para confirmação da vaga, ANTES de empenhar a equipe;
Caso seja vaga de convênio, deverá haver a negativa do mesmo;
Estado geral do paciente, o que não exclui contato enfermeiro/enfermeiro para ambulância tipo B e enfermeiro/enfermeiro e médico/médico para ambulância tipo D;

Certificar-se com o setor solicitante se há alguma pendência administrativa (acompanhante, documento, exames etc);
Em caso de solicitação de transporte para exames, confirmar a autorização do mesmo, antes de realizar o transporte;
Preenchimento da Ficha de atendimento e posterior arquivamento em pasta própria;
Conferir impresso de solicitação de transporte no local (atentar para médico solicitante e contato de Hospital de destino);
Antes da saída, conferir AIH preenchida com todos os dados do paciente, carimbada e assinada;
Certificar-se que exames estejam juntos à documentação que irá acompanhar o paciente;
Documentos pessoais e acompanhante do paciente.

NORMAS PARA COLETA DE SANGUE

Atentar-se para as cores das tampas dos tubos de acordo com o pedido médico.

Tubo Roxo: Troponina;
Hemograma;
Plaquetas;
Dímero D.

Tubo Vermelho: Glicose;
Creatinina;
Bilirrubina;
TGO, TGP;
PCR;
CK e CKMB;
Demais exames.

Tubo Azul: Coagulograma (RNI, TAP)

Tubos para micro coletas:

Indicações: Crianças, idosos, coleta extremamente difícil

Roxo: Hemograma

Amarelo Âmbar: Demais Exames

ATENÇÃO:
Se for pedido um número maior de exames, devemos distribuir a amostra em mais tubos.
Ex: PCR, Uréia, Creatinina, Amilase = 01 tubo
Bilirrubina = 01 tubo separado

NORMAS PARA ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAÇÕES EXTERNAS REALIZADAS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

É permitido realizar na UPA as seguintes medicações:
ANTIBIÓTICOS



MEDICAÇÕES ENDOVENOSAS
INSULINA FINAIS DE SEMANA E FERIADOS
SITUAÇÕES ESPECIAIS
MEDICAÇÕES NÃO REALIZADAS NO PRONTO ATENDIMENTO PROCURAR UNIDADE PSF
ANTICONCEPCIONAL
VACINAS ANTIALÉRGICAS
MEDICAÇÕES INTRAMUSCULARES;
INSULINA DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA

As situações omissas nesse documento deverão ser encaminhadas ao enfermeiro responsável para apreciação e conduta.

NORMAS PARA PREENCHIMENTOS DE DOCUMENTOS DE RECURSOS HUMANOS

ENFERMEIROS E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM

MP's: Entregar diariamente, devidamente preenchido para o enfermeiro que acompanhou a alteração na escala. O último dia de recebimento será dia 10 de cada mês. MP's para compensar atrasos na chegada não serão aceitos.

2- Diárias: - Preencher corretamente com todos os dados;

- Passar para enfermeiro do plantão que deverá conferir assinar, carimbar, datar e colocar na pasta de liberados até o dia 5 (cinco) de cada mês;

Hora extra: Deve ser realizada apenas com a solicitação e autorização do enfermeiro RT. Fazer apenas uma folha para HE do período da escala;

Os Enfermeiros devem conferir todos os dados, assinar nos devidos locais (Folha de HE e/ou MP) justificar no local SERVIÇOS EXECUTADOS e colocar na pasta de liberados;

Os servidores devem preencher todos os dados, solicitar assinatura do enfermeiro;

Entregar HE para o enfermeiro até o dia 5 (cinco) de cada mês.

4- Trocas de plantão: Serão permitidas apenas 02 trocas (período da escala) obedecendo sempre ao setor escalado.

Caso haja necessidade de outra troca além da segunda, é obrigatório a autorização prévia do enfermeiro RT;

Atestado: Comunicar ao enfermeiro plantonista o número de dias de afastamento.

NORMAS PARA SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS (ENFERMEIROS)

Se solicitação for fracionada (13 ou 12 dias úteis), escolher 04 opções;

Se solicitação, de 25 dias úteis, deverá escolher 02 opções;

Fica suspensa a solicitação de férias para o período que coincida com as seguintes datas (24 e 25 dezembro, 31 dezembro e 1º janeiro) se enfermeiro solicitante constar em escala para datas estipuladas acima;

Serão autorizados somente 02 férias por período (caso haja mais solicitações será realizado sorteio);

A solicitação deverá ser realizada até o dia 11 do mês anterior;

Será realizado rodízio de férias para os meses de janeiro, julho e dezembro.

NORMAS PARA SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS PARA OS TÉCNICOS DE ENFERMAGEM E RECEPÇÃO E EQUIPE ADMINISTRATIVA

Cada funcionário terá 03 opções ao longo do ano, sendo que não será permitido pedir as 03 opções no período que corresponde férias escolares (janeiro, julho);

Início das férias será sempre a partir do dia 12 de cada mês lembrando que a solicitação deverá ser realizada até o dia 11 do mês anterior;

Será realizado rodízio de férias para os meses de janeiro, julho e dezembro.

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

DECRETO Nº 6.516, DE 29 DE MAIO DE 2017

Aprova manual contendo normas de funcionamento da unidade de pronto atendimento – UPA 24.

O PREFEITO DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições e, de modo especial, em conformidade com as regras do art. 31, inciso I, alínea “e” da Lei Orgânica do município de Congonhas, e

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer normas internas de funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24 horas;

CONSIDERANDO o trabalho elaborado pela equipe técnica daquele estabelecimento de saúde relativo ao estabelecimento de normas claras para todos os setores de trabalho e seus respectivos funcionamentos,

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovadas as normas de funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas contidas no Manual do qual fazem parte integrante os seguintes tópicos:

I - Normas Para Servidores da Unidade de Pronto Atendimento;

II- Normas Para Uso do Refeitório;

III - Normas Para Descanso Noturno de Plantonistas;

IV - Normas Para Equipe de Enfermagem;

V - Normas Para Passagem de Plantão dos Técnicos de Enfermagem;

VI - Normas Para Passagem de Plantão dos Servidores da Recepção;

VII – Normas Para Passagem de Plantão dos Enfermeiros;

VIII – Normas Para Medida de Proteção/Biossegurança;

IX – Normas Para Transferência de Pacientes;

X – Normas Para Coleta de Sangue;

XI – Normas Para Preenchimento de Documentos de Recursos Humanos / Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem;



XII – Normas Para Solicitação de Férias / Enfermeiros;

XIII – Normas Para Solicitação de Férias / Técnicos de Enfermagem, Recepcionistas e Equipe Administrativa.

Art. 2º As normas mencionadas art. 1º deste decreto, constantes dos incisos I a XIII integram o presente decreto como anexos.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, convalidando todos os atos de gestão da UPA 24 horas, praticados em conformidade com as normas referidas no artigo 1º.

Congonhas, 29 de maio de 2017.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/432, DE 2 DE JUNHO DE 2017

Nomeia Comissão Municipal de Cadastro e Matrícula Escolar/2018.

O PREFEITO DE CONGONHAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso II, alínea “d”, da Lei Orgânica do Município; e CONSIDERANDO Comunicação Interna nº PMC/SME/GAB/123/2017;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear as pessoas abaixo relacionadas para composição da Comissão Municipal de Cadastro e Matrícula Escolar/2018, conforme Resolução SEE n.º 3.420, de 9 de maio de 2017, que “Estabelece normas para realização, em 2017, do Cadastro Escolar para o Ensino Fundamental e da matrícula nas redes públicas de ensino em Minas Gerais”:

I- Secretária Municipal de Educação: Maria Aparecida Resende;

II- 01 diretor ou 01 coordenador e 01 professor representando as escolas municipais:

Maria Lúcia Cardoso - Diretora;

Elias Messias de Souza - Professor.

III- 02 representante da Superintendência Regional de Ensino:

Alessandra Aparecida Duarte;

Rosângela da Silva.

IV- 01 diretor e 01 especialista representando as escolas estaduais:

Ronaldo Machado Pinto - Diretor;

Maria Aparecida Vartuli Ronki - Especialista.

V- 2 Representantes de pais de alunos:

Cira Fernanda Gonçalves Inácio Santos;

Joyce Caroline Romualdo Souza;

VI- Um representante do Conselho Tutelar do Município: Priscila Jaqueline Zebral de Andrade Santos.

VII – 1 representante do Conselho Municipal de Educação - COMEC: Maria Cristina Dias de Melo.

Parágrafo único. A comissão será presidida por Maria Cristina Dias de Melo.

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

Congonhas, 2 de junho de 2017.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/433, DE 2 DE JUNHO DE 2017

Nomeia Comissão Permanente de Sindicância.

O PREFEITO DE CONGONHAS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 31, inciso II, alínea “d”, da Lei Orgânica do Município e art. 154 a 158 da Lei nº 3.428, de 1º de setembro de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores Ricardo Alexandre Gomes, Denise Lima Gonçalves e Viviane Aparecida Antônio Machado para a composição de uma comissão permanente destinada a apurar os fatos, instruir e acompanhar os processos de sindicâncias instaurados.

Parágrafo único. A comissão será presidida por Ricardo Alexandre Gomes.

Art. 2º Em caso de impedimento, conforme art. 151 da Lei nº 3.428, de 1º de setembro de 2014, a servidora Evandra Márcia Milagre Silva, fará substituição ao membro.

Art. 3º Os membros serão remunerados conforme art. 1º da Lei n.º 2.952, de 23 de abril de 2010, e Lei n.º 3.167, de 6 de janeiro de 2012, não podendo ser cumulativo com outras comissões de licitação que porventura houver.

Parágrafo único. Nos termos do art. 5º da Lei n.º 2.952/2010, entende-se por participação efetiva aquela na qual o suplente substitua o membro efetivo em decorrência dos fatos descritos no art. 4º da lei mencionada. Assim, não será devido, a qualquer título, a vantagem pecuniária aos membros suplentes, quando se tratar de substituição esporádica, isto é, nas situações não previstas no art. 4º.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Fica revogada a Portaria nº PMC/544, de 21 de novembro de 2014.



Congonhas, 2 de junho de 2017.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/434, DE 2 DE JUNHO DE 2017

Nomeia Comissão Permanente de Processo Disciplinar.

O PREFEITO DE CONGONHAS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 31, inciso II, alínea “d”, da Lei Orgânica do Município e art.154 a 158 da Lei nº 3.428, de 1º de setembro de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear as servidoras Rosângela Ferreira da Costa Braga, Ana Flávia Matias Araújo Silva e Janaína Uberaba Silva Ferreira para a composição de uma comissão permanente destinada a instruir e acompanhar os processos disciplinares instaurados de acordo com o art. 163 e demais aplicáveis da lei acima mencionada.

Parágrafo único. A comissão será presidida por Rosângela Ferreira da Costa Braga.

Art. 2º Em caso de impedimento, conforme art. 151 da Lei 3.428, de 1º de setembro de 2014, a servidora Flaviana de Moura Oliveira fará substituição ao membro.

Art. 3º Os membros serão remunerados conforme art. 1º da Lei n.º 2.952, de 23 de abril de 2010, e Lei n.º 3.167, de 6 de janeiro de 2012, não podendo ser cumulativo com outras comissões de licitação que porventura houver.

Parágrafo único. Nos termos do art. 5º da Lei n.º 2.952/2010, entende-se por participação efetiva aquela na qual o suplente substitua o membro efetivo em decorrência dos fatos descritos no art. 4º da lei mencionada. Assim, não será devido, a qualquer título, a vantagem pecuniária aos membros suplentes, quando se tratar de substituição esporádica, isto é, nas situações não previstas no art. 4º.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Fica revogada a Portaria nº PMC/545, de 21 de novembro de 2014.

Congonhas, 2 de junho de 2017.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/435, DE 5 DE JUNHO DE 2017

Declara vacância de cargo que menciona.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe confere a alínea “a”, do inciso II, do art. 31, da Lei Orgânica do Município; e CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I - o que dispõe a Emenda Constitucional n.º 20/98, o inciso V, do art. 45, da Lei Municipal n.º 3.428, de 1º de setembro de 2014; e

II - a aposentadoria da servidora concedida pela Portaria nº 021/2017, da Previdência do Município de Congonhas – PREVCON,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a vacância do cargo efetivo de Cantineira/Faxineira, exercido pela ex-servidora efetiva estável Marly Natividade Santos Silva, matrícula 2233, em razão de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, pela Previdência do Município de Congonhas – PREVCON.

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

Congonhas, 5 de junho de 2017.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/436, DE 5 DE JUNHO DE 2017

Declara vacância de cargo que menciona.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe confere a alínea “a”, do inciso II, do art. 31, da Lei Orgânica do Município; e CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I - o que dispõe a Emenda Constitucional n.º 20/98, o inciso V, do art. 45, da Lei Municipal n.º 3.428, de 1º de setembro de 2014; e

II - a aposentadoria da servidora concedida pela Portaria nº 022/2017, da Previdência do Município de Congonhas – PREVCON,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a vacância do cargo efetivo de Cantineira/Faxineira, exercido pela ex-servidora efetiva estável Maria Isabel de Souza, matrícula 1368, em razão de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, pela Previdência do Município de Congonhas – PREVCON.

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



Congonhas, 5 de junho de 2017.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/437, DE 5 DE JUNHO DE 2017

Declara vacância de cargo que menciona.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe confere a alínea “a”, do inciso II, do art. 31, da Lei Orgânica do Município; e CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I - o que dispõe a Emenda Constitucional n.º 20/98, o inciso V, do art. 45, da Lei Municipal n.º 3.428, de 1º de setembro de 2014; e

II - a aposentadoria da servidora concedida pela Portaria nº 023/2017, da Previdência do Município de Congonhas – PREVCON,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a vacância do cargo efetivo de Gari, exercido pela ex-servidora efetiva estável Maria do Carmo Santos, matrícula 38441, em razão de aposentadoria voluntária por idade, pela Previdência do Município de Congonhas – PREVCON.

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

Congonhas, 5 de junho de 2017.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/438, DE 5 DE JUNHO DE 2017

Declara vacância de cargo que menciona.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe confere a alínea “a”, do inciso II, do art. 31, da Lei Orgânica do Município; e CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I - o que dispõe a Emenda Constitucional n.º 20/98, o inciso V, do art. 45, da Lei Municipal n.º 3.428, de 1º de setembro de 2014; e

II - a aposentadoria da servidora concedida pela Portaria nº 024/2017, da Previdência do Município de Congonhas – PREVCON,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a vacância do cargo efetivo de Professor PEB I, exercido pela ex-servidora efetiva estável Célia Aparecida Gabriel, matrícula 1921, em razão de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, pela Previdência do Município de Congonhas – PREVCON.

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

Congonhas, 5 de junho de 2017.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/439, DE 5 DE JUNHO DE 2017

Declara vacância de cargo que menciona.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe confere a alínea “a”, do inciso II, do art. 31, da Lei Orgânica do Município; e CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I - o que dispõe a Emenda Constitucional n.º 20/98, o inciso V, do art. 45, da Lei Municipal n.º 3.428, de 1º de setembro de 2014; e

II - a aposentadoria da servidora concedida pela Portaria nº 025/2017, da Previdência do Município de Congonhas – PREVCON,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a vacância do cargo efetivo de Escriturário Assistente, exercido pela ex-servidora efetiva estável Maria Madalena Resende, matrícula 1035, em razão de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, pela Previdência do Município de Congonhas – PREVCON.

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

Congonhas, 5 de junho de 2017.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas



**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

PORTARIA Nº PMC/440, DE 5 DE JUNHO DE 2017

Declara vacância de cargo que menciona.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe confere a alínea “a”, do inciso II, do art. 31, da Lei Orgânica do Município; e CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I - o que dispõe a Emenda Constitucional n.º 20/98, o inciso V, do art. 45, da Lei Municipal n.º 3.428, de 1º de setembro de 2014; e

II - a aposentadoria da servidora concedida pela Portaria nº 026/2017, da Previdência do Município de Congonhas – PREVCON,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a vacância do cargo efetivo de Professor PEBII, exercido pela ex-servidora efetiva estável Márcia Aparecida Paula Muniz, matrícula 2206, em razão de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, pela Previdência do Município de Congonhas – PREVCON.

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

Congonhas, 5 de junho de 2017.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

PORTARIA Nº PMC/441, DE 5 DE JUNHO DE 2017

Declara vacância de cargo que menciona.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe confere a alínea “a”, do inciso II, do art. 31, da Lei Orgânica do Município; e CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I - o que dispõe a Emenda Constitucional n.º 20/98, o inciso V, do art. 45, da Lei Municipal n.º 3.428, de 1º de setembro de 2014; e

II - a aposentadoria da servidora concedida pela Portaria nº 027/2017, da Previdência do Município de Congonhas – PREVCON,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a vacância do cargo efetivo de Agente Administrativo, exercido pela ex-servidora efetiva estável Gilceia Rosária Barreto, matrícula 528, em razão de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, pela Previdência do Município de Congonhas – PREVCON.

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

Congonhas, 5 de junho de 2017.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

PORTARIA Nº PMC/442, DE 5 DE JUNHO DE 2017

Declara vacância de cargo que menciona.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe confere a alínea “a”, do inciso II, do art. 31, da Lei Orgânica do Município; e CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I - o que dispõe a Emenda Constitucional n.º 20/98, o inciso V, do art. 45, da Lei Municipal n.º 3.428, de 1º de setembro de 2014; e

II - a aposentadoria da servidora concedida pela Portaria nº 028/2017, da Previdência do Município de Congonhas – PREVCON,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a vacância do cargo efetivo de Cantineira/Faxineira, exercido pela ex-servidora efetiva estável Francisca Ferreira Souza, matrícula 2604, em razão de aposentadoria voluntária por idade, pela Previdência do Município de Congonhas – PREVCON.

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

Congonhas, 5 de junho de 2017.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

**ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

PORTARIA Nº PMC/443, DE 5 DE JUNHO DE 2017

Declara vacância de cargo que menciona.



Congonhas, 06 de Junho de 2017 – Diário Oficial Eletrônico, criado pela Lei municipal Nº 2.900/2009 – ANO 7 | Nº 1746

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe confere a alínea “a”, do inciso II, do art. 31, da Lei Orgânica do Município; e CONSIDERANDO as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

I - o que dispõe a Emenda Constitucional n.º 20/98, o inciso V, do art. 45, da Lei Municipal n.º 3.428, de 1º de setembro de 2014; e

II - a aposentadoria da servidora concedida pela Portaria nº 029/2017, da Previdência do Município de Congonhas – PREVCON,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a vacância do cargo efetivo de Professor PEB I, exercido pela ex-servidora efetiva estável Maria Meire Elias, matrícula 1050, em razão de aposentadoria voluntária por tempo de contribuição, pela Previdência do Município de Congonhas – PREVCON.

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

Congonhas, 5 de junho de 2017.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/444, DE 5 DE JUNHO DE 2017

Substitui membros do “Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda - CMTER”.

O PREFEITO DE CONGONHAS, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso II, alínea “i”, da Lei Orgânica do Município, e da Lei n.º 3.540, de 11 de agosto de 2015; e

CONSIDERANDO Comunicação Interna n.º PMC/SEDAS/DCCO/050/2017, datada de 05/06/2017, solicitando a substituição de membros do Conselho Municipal do Trabalho, emprego e Renda,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para cumprirem o restante do mandato do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda - CMTER, biênio 2016/2018, nomeado pela Portaria n.º PMC/153, de 4 de maio de 2016, alterada pela Portaria n.º PMC/160, de 10 de maio de 2016:

I – REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

Diretoria do SINE:

Suplente: EDUARDO MARÇAL TORRES RAMOS em substituição a Murilo Otávio Torres;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social - SEDAS

Titular: Marcos Donald Villegas em substituição a membro Rosane Moreira da Cruz

Câmara Municipal de Congonhas

Titular: LUCAS SANTOS VICENTE em substituição ao membro Hemerson Ronan Inácio

Suplente: PATRÍCIA FERNANDES MONTEIRO em substituição ao membro Délcio Geraldo da Mata.

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

Congonhas, 5 de junho de 2017.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA N.º PMC/445, DE 5 DE JUNHO DE 2017

Designa Comissão Especial para análise das propostas do XXII Festival de Inverno.

O PREFEITO DE CONGONHAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso II, alínea “d”, da Lei Orgânica do Município; e CONSIDERANDO a Comunicação Interna n.º PMC/SEC/109/2017, datada de 5 de junho de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para composição da Comissão Especial para analisar os documentos das propostas recebidas para o XXII Festival de Inverno de Congonhas:

Marta de Paula Assis Vitarelli;

Cláudia Diva Magalhães Freitas;

Geraldo Sebastião de Andrade;

Syllas Marinheiro da Silva, e

Viviane Cristina Souza e Silva.

Art. 2º A comissão será presidida por Marta de Paula Assis Vitarelli.

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

Congonhas, 5 de junho de 2017.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO
Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS



MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/446, DE 5 DE JUNHO DE 2017

Nomeia Comissão de Seleção.

O PREFEITO DE CONGONHAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 31, inciso II, alínea “d”, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir uma Comissão de Seleção, órgão destinado a processar e julgar o Chamamento Público/SECULT/001/2017, destinado a execução de projetos de incentivo à arte da música instrumental e vocal como forma de desenvolvimento cultural, em conformidade com a Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2015, alterada pela Lei n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

Art. 2º Para compor a referida Comissão ficam designados os seguintes membros:

Cláudia Diva de Magalhaes Freitas;

Edilene Maria Marcossi;

José Félix Junqueira;

Micheline Tomaz Gama; e

Syllas Marinheiro da Silva.

Art. 3º A comissão será presidida por Cláudia Diva de Magalhaes Freitas

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 5 de junho de 2017.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO

Prefeito de Congonhas

ESTADO DE MINAS GERAIS MUNICÍPIO DE CONGONHAS

PORTARIA Nº PMC/447, DE 6 DE JUNHO DE 2017

Exonera ocupante de cargo efetivo de Guarda Municipal e declara vacância de cargo.

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 46, da Lei n.º 3.428, de 1º de setembro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, o servidor Joemir Matozinhos Pereira, matrícula 20140148, do cargo efetivo de Guarda Municipal, conforme Processo Administrativo nº 8047/2015, no dia 6 de junho de 2017.

Art. 2º Em decorrência da exoneração fica declarada a vacância do cargo efetivo de Guarda Municipal, exercido pela servidora supracitada.

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

Congonhas, 6 de junho de 2017.

JOSÉ DE FREITAS CORDEIRO

Prefeito de Congonhas

EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS

ÓRGÃO GESTOR:

Secretaria Municipal de Administração

ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Gestão Urbana

Secretaria Municipal de Planejamento

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Governo

Câmara Municipal de Congonhas

FUMCULT

PREVCON